

MUNICIPIS

Ajuntament d'Alfagar

2025/00308 Anunci de l'Ajuntament d'Alfagar sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat de quatre places d'administratiu/va C1.

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2025-0115, de data 07/01/25, s'ha resolt aprovar les Bases específiques que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat quatre places d'Administratiu/a, que transcrites literalment diuen:

VEURE ANNEX

Alfagar, 9 de gener de 2025.—La primera tinenta d'alcalde, per delegació d'atribucions (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.



BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de quatre places d'Administratiu/a enquadrades en el Grup C, Subgrup C1, corresponents a l'Escala d'Administració General; de les quals les places número 129 F i 162 F es troben compreses en l'oferta d'ocupació pública de 2023, i les places amb número 8 F i 71 F en l'oferta d'ocupació pública de 2024.

Totes elles vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament, sent proveïdes tres d'elles per torn lliure i una per promoció interna (núm. 8 F).

Al número d'aspirants aprovats/des en aquest procés selectiu podran agregar-se les vacants incloses en les ofertes d'ocupació pública que s'hagueren produït fins a la celebració de les proves selectives, dins dels límits establits legalment.

BASE SEGONA. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS.

Per a ser admés/a en el procés selectiu els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

Torn lliure:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que s'estableix en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'accés de determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea.
- b) Tindre més de 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller Superior, Formació Professional de segon grau o equivalent, o estar en condicions d'obtindre-ho al final del termini de presentació de sol·licituds.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions del lloc.
- e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Corporacions Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent, l'incompliment de la qual serà un requisit no corregible.



Torn de promoció interna:

- a) Ser funcionari/a de carrera de l'Ajuntament d'Alfàfar i no trobar-se en situació de suspens en ferm.
- b) Estar en possessió del títol de Batxiller Superior, Formació Professional de segon grau o equivalent, o estar en condicions d'obtindre-ho al final del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari/a de carrera d'Administració General en el Subgrup C2, escala administració general, subescala auxiliar, categoria auxiliar administratiu.
- d) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent, l'incompliment de la qual serà un requisit no corregible.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés objecte de la present convocatòria. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu serà el Concurs-Oposició.

BASE QUARTA. PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant formar part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament d'Alfàfar, podent utilitzar-se la instància model que figura com a Annex II.

Les instàncies es presentaran en el Servei d'Atenció al Ciutadà o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 20 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

També estarà disponible el tràmit de presentació d'instàncies per a participar en la present convocatòria, de manera telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfàfar. (alfafar.sedelectronica.es)



Al costat de la instància hauran d'adjuntar la següent documentació:

a) Justificant d'haver ingressat, prèvia autoliquidació expedida pel Servei d'Atenció al Ciutadà (S.A. C.), o mitjançant la seu electrònica (Catàleg de tràmits- Pagaments i autoliquidacions) els drets d'examen, que es fixen en **49,55 €** on s'indicarà clarament la plaça objecte de la convocatòria.

La taxa per concurrència a proves selectives únicament es retornarà, prèvia petició del/la interessat/a, en el cas de ser exclòs/a del procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest.

Gaudiran d'exempció aquells subjectes passius que en el moment de presentar la sol·licitud es troben en situació de desocupació havent de presentar, a fi d'acreditat fefaentment aquesta circumstància, certificat de LABORA en el qual haurà de constar la situació de l'aturat i certificat del SEPE de no ser perceptor de cap mena de subsidi.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud.

b) Fotocòpia del DNI i de la Titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu.

c) Així mateix, les persones aspirants declararan de manera expressa i formal en la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits establits en la base segona (requisits dels candidats).

No serà necessària l'aportació dels requisits enunciats la documentació dels quals conste ja acreditada, i si és el cas, vigent, en els expedients administratius existents en aquesta Administració.

Posteriorment, i a requeriment de l'òrgan de selecció, previ a la fase de concurs, haurà d'aportar:

- La documentació acreditativa dels mèrits degudament acarada perquè es pugua baremar. No es valorarà la documentació que manque d'aquest requisit.

La valoració dels mèrits del concurs es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.



BASE CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia-Presidència dictada en un termini màxim d'un mes, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València, Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament, es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es en el procés selectiu, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Transcorregut el termini anterior i esmenats els defectes, i vistes les reclamacions, l'alcalde-president dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos, i, si és el cas, el motiu de la no admissió, així com, la resolució de reclamacions presentades, que es publicarà, en el Butlletí Oficial de la Província, així mateix, en el Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament.

En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva s'assenyalarà el dia, hora i lloc del començament del primer exercici. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

BASE SEXTA. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'Alcaldia en la mateixa resolució en què s'aprove la llista provisional, designarà als membres de l'Òrgan de Selecció, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, regint-se pel que es disposa en la normativa vigent, estant constituït pels següents membres:

President/a:

Un funcionari de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia amb el seu respectiu suplent.

- Secretari/a:

La secretària de la Corporació o un funcionari d'aquesta en qui delegue.

Vocals:

- Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

- Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.



- Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

L'Òrgan de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Els vocals hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

Els membres de l'Òrgan de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

BASE SETENA. PROCÉS SELECTIU.

- **TORN LLIURE.**

A.- FASE D'OPOSICIÓ.

- **Primer Exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa que figura en el temari Annex I, a través d'un qüestionari de 50 preguntes en forma de test amb 4 respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta, que s'elaborarà immediatament abans de començar l'exercici.

La duració de l'exercici serà de 120 minuts.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la següent fórmula:

Puntuació de l'exercici = $(*NA *NE/3) / *NP \times 10$.

NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors).

NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

- **Segon Exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà a desenvolupar per escrit quatre preguntes teòriques-pràctiques elaborades per l'òrgan de selecció d'entre els temes relacionats en el temari Annex I.



La duració de l'exercici serà d'1 hora i mitja, amb el límit d'1 foli.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció qualificarà l'exercici i valorarà els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'ordre d'idees i capacitat de síntesi de l'aspirant.

▪ **Tercer Exercici. Obligatori i no eliminatori.**

Consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià (Nivell B1).

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts.

B.- FASE CONCURS.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits aportats una vegada superada la fase d'Oposició, a requeriment de l'òrgan de selecció i que siguen degudament acreditats documentalment pels concursants. No tindran, en cap cas, caràcter eliminatori, sent valorats conforme al següent BAREM:

a) Experiència i antiguitat, fins a un màxim de 7 punts:

Es valorarà:

- 0,080 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Administratiu/va en qualsevol administració pública.
- 0,050 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Administratiu/va en l'empresa privada.
- 0,040 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.

No podrà valorar-se simultàniament el mateix període d'experiència i antiguitat amb dues puntuacions diferents, ja que la valoració s'efectuarà exclusivament a raó dels màxims punts per mes complet de serveis.

Havent d'acreditar-se, no acceptant-se una altra documentació, mitjançant Certificat o contracte i vida laboral.

b) Cursos de formació i perfeccionament, directament relacionats amb les funcions a exercir en aquesta plaça, de duració igual o superior a 15 hores, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes d'ella dependent, o cursos d'altres Entitats Públiques o Privades homologats per l'Administració Pública i Organitzacions sindicals, degudament acreditats, fins a un màxim de 5 punts.



L'assignació de punts es realitzarà conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 2 Punts
- De 50 o més hores: 1,5 Punts
- De 25 o més hores: 0,50 punts
- De 15 o més hores: 0,25 Punts

c) Coneixements de valencià.

S'acreditaran mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat. La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, fins a un màxim de **2 punts**, a raó:

- Nivell C1: 1,5 punts.
- Nivell C2: 2 punts.

d) Titulació.

Es valorarà estar en possessió de titulació superior a l'exigible com a requisit de participació en la present convocatòria: fins a un màxim **de 2 punts**.

- Títol de Batxiller Superior, o Grau Mitjà en Gestió Administrativa o equivalent: 0,50 punts.

- Tècnic Superior d'Administració i Finances, Tècnic Superior en Secretariat o equivalent: 1 punt.

- Diplomatura o Grau: 1,5 punts.

- Llicenciatura o Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitaris: 2 punt.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- **PROMOCIÓ INTERNA.**

A.- FASE D'OPOSICIÓ.

- **Primer Exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes triats per el/l'aspirant de tres proposats per l'Òrgan de Selecció d'entre els relacionats en el temari Annex I.

La duració de l'exercici serà de 120 minuts.



L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció qualificarà l'exercici i valorarà els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'ordre d'idees i capacitat de síntesi de l'aspirant.

▪ **Segon Exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà a desenvolupar per escrit un supòsit pràctic elaborat per l'òrgan de selecció d'entre els temes relacionats en el temari Annex I.

La duració de l'exercici serà de 60 minuts.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció qualificarà l'exercici i valorarà els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'ordre d'idees i capacitat de síntesi de l'aspirant.

B.- FASE CONCURS.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits aportats una vegada superada la fase d'Oposició, a requeriment de l'òrgan de selecció i que siguen degudament acreditats documentalment pels concursants. No tindran, en cap cas, caràcter eliminatori, sent valorats conforme al següent BAREM:

a) Experiència i antiguitat, fins a un màxim de 7 punts:

Es valorarà:

- 0,080 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Administratiu/va en qualsevol administració pública.
- 0,050 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Administratiu/va en l'empresa privada.
- 0,040 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.

No podrà valorar-se simultàniament el mateix període d'experiència i antiguitat amb dues puntuacions diferents, ja que la valoració s'efectuarà exclusivament a raó dels màxims punts per mes complet de serveis.

Havent d'acreditar-se, no acceptant-se una altra documentació, mitjançant Certificat o contracte i vida laboral.



b) Cursos de formació i perfeccionament, directament relacionats amb les funcions a exercir en aquesta plaça, de duració igual o superior a 15 hores, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes d'ella dependent, o cursos d'altres Entitats Públiques o Privades homologats per l'Administració Pública i Organitzacions sindicals, degudament acreditats, fins a un **màxim de 5 punts**.

L'assignació de punts es realitzarà conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 2 Punts
- De 50 o més hores: 1,5 Punts
- De 25 o més hores: 0,50 punts
- De 15 o més hores: 0,25 Punts

c) Titulació.

Es valorarà estar en possessió de titulació superior a l'exigible com a requisit de participació en la present convocatòria: fins a un màxim **d'1 punt**.

- Títol de Batxiller Superior, o Grau Mitjà en Gestió Administrativa o equivalent: 0, 25 punt.
- Tècnic Superior d'Administració i Finances, Tècnic Superior en Secretariat o equivalent: 0,50 punts.
- Diplomatura o Grau: 0,75 punts.
- Llicenciatura o Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitaris: 1 punt.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

BASE OCTAVA. QUALIFICACIÓ TOTAL I NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES.

Finalitzat tot el procés, l'Òrgan de Selecció publicarà la relació d'aspirants que han superat el procés, elevant a l'Alcaldia-Presidència, la persona proposada per al nomenament pertinent.

En cap cas pot ser superior al nombre de places convocades, és a dir, quatre (article 60.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).



Si la plaça que, oferida en el torn de promoció interna, no fora coberta per aquest torn, passarà al torn lliure.

Al nombre d'aspirants aprovats/as en aquest procés selectiu podran agregar-se les vacants incloses en les ofertes d'ocupació pública que s'hagueren produït fins a la celebració de les proves selectives, dins dels límits establits legalment.

En cas d'empat entre aspirants, es dirimiran de la manera següent:

- En primer lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- En segon lloc: major puntuació en la fase de concurs.
- En tercer lloc: a favor del sexe infrarepresentat en el mateix lloc de treball.

L'aspirant proposat/per l'Òrgan de Selecció aportarà la documentació acreditativa de complir els requisits exigits en aquestes bases (Base segona), excepte aquells que ja estiguen en poder de l'Ajuntament, en un termini màxim de **vint dies hàbils**, comptats a partir del següent a la publicació de la proposta del nomenament com a funcionari/a en pràctiques.

Així mateix, haurà de passar el reconeixement mèdic de l'Empresa que presta el servei de prevenció del personal de l'Ajuntament d'Alfàfar, en eixe termini.

Una vegada presentada la documentació referida, i considerada conforme, l'Alcaldia-Presidència en un termini no superior a **deu dies hàbils**, nomenarà el/l'aspirant proposat/a com a personal funcionari en pràctiques per un període de dos mesos (període de prova); llevat que l'aspirant haja exercit amb anterioritat el mateix lloc de treball en aquest Ajuntament per igual o superior període de temps.

El període de pràctiques es valorarà com a **apte o no apte**. Si el funcionari/a en pràctiques no superar-se el referit període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera.

El funcionari en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 80 de la Llei 10/2010 Funció pública valenciana.

BASE NOVENA. NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques i superat aquest, l'òrgan de selecció elevarà a Alcaldia, la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera-Administratiu.

L'aspirant proposat/a serà nomenat funcionari/a de carrera, havent de prendre possessió en el lloc de treball d'Administratiu, en el termini que determine la



Corporació municipal, que no podrà ser superior a trenta dies comptats a partir del següent al qual li siga notificat el nomenament.

En el cas que l'aspirant no prenga possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament efectuat.

BASE DÈCIMA. CREACIÓ DE BORSA.

Amb els/as aspirants que no han sigut proposats/as per al nomenament, i que hagen superat el primer exercici de la fase d'oposició, ordenats per la puntuació obtinguda, es constituirà una borsa de treball per a possibles nomenaments interins o contractacions temporals, que derogarà totes les bosses d'Administratiu que s'hagueren constituït amb anterioritat.

Aquesta Borsa es regirà quant al seu funcionament pel que es disposa en el Decret número 2019-2636 de data 06/11/2019 pel qual s'estableixen les Bases generals per a la selecció de personal temporal (funcionari/a interí i laboral) a l'Ajuntament d'Alfàfar mitjançant la constitució de Borses d'ocupació temporal, rectificades per Decret 2019-2720 de 20/11/2019.

BASE ONZENA. INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE.

En el no previst en aquestes Bases, s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; així com per la normativa reglamentària de desenvolupament de les citades disposicions legals.

BASE TRETZENA. PUBLICACIÓ.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV).



Els successius anuncis derivats d'aquesta convocatòria, excepte del termini de presentació de sol·licituds i de la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos, seran publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si és el cas, en la pàgina web municipal, tenint aquesta última publicació caràcter merament informatiu.

BASE CATORZENA. RECLAMACIONS I RECURSOS.

Contra l'aprovació d'aquestes bases que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós-administratiu davant l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que es preveu en l'article 123 de la Llei 39/2015 1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'admesos/as i exclosos/as, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicat en la forma prevista en la base anterior.

Contra la proposta de nomenament, i en general, contra els actes de tràmit que determinen la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produïsquen indefensió de l'òrgan de selecció, de l'òrgan de selecció, es podrà interposar recurs d'alçada.

En Alfafar. Documento firmado electrónicamente.



ANNEX.

TEMARI TORN LLIURE

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El Defensor del Poble.

Tema 2. Drets i Deures fonamentals dels espanyols. La seua garantia i suspensió.

Tema 3. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Poder Judicial: principis constitucionals. Organització judicial a Espanya. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal.

Tema 5. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals.

Tema 6. L'organització territorial de l'Estat: Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 7. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.

Tema 8. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments.

Tema 9. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.

Tema 12. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa de l'acte administratiu. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 13. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs economicoadministratiu.



Tema 14. Revisió jurisdiccional dels actes administratius: El recurs contenciós administratiu.

Tema 15. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de Foment. L'activitat de Policia: les llicències. El Servei Públic Local: formes de gestió del servei públic local.

Tema 16. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 17. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament

Tema 18. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 19. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 20. Altres Entitats Locals. Mancomunitats, Comarques o altres entitats que agrupen diversos Municipis. Les Àrees Metropolitanas. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal.

Tema 21. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 22. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 23. El Patrimoni de les Entitats Locals: béns i drets que ho conformen. Classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les Entitats Locals en relació amb els seus béns.

Tema 24. Règim d'utilització, aprofitament, gaudi i alienació dels béns. L'Inventari Municipal de Béns i Drets. Inscripció en el Registre de la Propietat dels béns municipals.

Tema 25. Personal al servei de l'Administració Local. Classes d'empleat públic. Drets i deures. L'accés a l'ocupació pública. Oferta d'Ocupació Pública, requisits d'accés. Procediments de selecció. Òrgans Tècnics de selecció.

Tema 26. Situacions administratives i règim d'incompatibilitats dels funcionaris públics.

Tema 27. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: disposicions generals. Classes de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts en el contracte.



Tema 28. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Modificació dels contractes. Preparació dels contractes. Adjudicació dels contractes. Execució dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes.

Tema 29. Hisendes Locals. Tributs i Preus Públics. Taxes. Contribucions Especials. Les ordenances fiscals.

Tema 30. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu

Tema 31. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.

Tema 32. L'impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. L'Impost sobre l'Increment de valor dels terrenys de Naturalesa Urbana. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.

Tema 33. Els pressupostos Locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnatori.

Tema 34. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució del pressupost de Despeses i Ingressos. Les seues fases.

Tema 35. Activitat administrativa de control de l'activitat urbanística. Llicències. Declaració responsable i comunicació prèvia.

Tema 36. El règim urbanístic. Normativa aplicable. Classificació del sòl. Planejament General. Diferents classes de plans urbanístics.

Tema 37. L'Administració Electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments

Tema 38. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.

Tema 39. Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Consulta i participació dels treballadors.

Tema 40. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.



PROMOCIÓ INTERNA

Tema 1. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments.

Tema 2. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.

Tema 3. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació. Eficàcia dels actes administratius. Validesa i invalidesa de l'acte administratiu.

Tema 5. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 6. Règim Ordinari: Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 7. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 8. El Patrimoni de les Entitats Locals: béns i drets que ho conformen. Classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les Entitats Locals en relació amb els seus béns.

Tema 9. Règim d'utilització, aprofitament, gaudi i alienació dels béns. L'Inventari Municipal de Béns i Drets. Inscripció en el Registre de la Propietat dels béns municipals.

Tema 10. Personal al servei de l'Administració Local. Classes d'empleat públic. Drets i deures. L'accés a l'ocupació pública. Oferta d'Ocupació Pública, requisits d'accés. Procediments de selecció. Òrgans Tècnics de selecció.

Tema 11. Situacions administratives i règim d'incompatibilitats dels funcionaris públics.

Tema 12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: disposicions generals. Classes de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts en el contracte.

Tema 13. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Modificació dels contractes. Preparació dels contractes. Adjudicació dels contractes. Execució dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes.



Tema 14. Hisendes Locals. Tributs i Preus Públics. Taxes. Contribucions Especials. Les ordenances fiscals.

Tema 15. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.

Tema 16. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.

Tema 17. Els pressupostos Locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnatori.

Tema 18. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució del pressupost de Despeses i Ingressos. Les seues fases.

Tema 19. Activitat administrativa de control de l'activitat urbanística. Llicències. Declaració responsable i comunicació prèvia.

Tema 20. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.



ANEX II

NOM I COGNOM:		D.N.I.:
TELÈFON:		
DOMICILI:		
C.P.:	MUNICIPI:	PROVÍNCIA:
CORREU ELECTRÒNIC:		

Obert el termini d'admissió de sol·licituds per a la provisió en propietat de quatre places d'ADMINISTRATIU/VA d'Administració General (C1), corresponents a les ofertes d'ocupació pública de 2023 i 2024.

EXPOSA:

- * Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de la convocatòria.
- * Que no pateix malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
- * Que no es troba inhabilitat o inhabilitada plenament per a l'exercici de funcions públiques.
- * Que no ha sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració o ocupació.

SOL·LICITA:

Ser admés/a en aquest procés selectiu.

TORN:



DOCUMENTS ADJUNTS:	
	a) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen. b) Fotocòpia acarada de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu.

MARCAR EL QUE PROCEDISCA: amb la participació en aquest procés selectiu:

- **Autoritze la cessió de les meues dades** a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administraciones Públiques.
- **Expresse el meu consentiment** positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

Alfajar, a de de 20

Signat.

SR. ALCALDE-PRESIDENT DEL M.I. AJUNTAMENT D'ALFAR. VALÈNCIA.

