

MUNICIPIS

Ajuntament de Simat de la Valldigna

2025/01942 Anunci de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça de tècnic/a de gestió.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025/0104 de data 14 de febrer de 2025, es van aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic/a de gestió d'aquest Ajuntament de Simat de la Valldigna, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

VEURE ANNEX

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, 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 recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga interposar Vè. qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Simat de la Valldigna, 14 de febrer de 2025.—L'alcalde, Sebastián Mahiques Morant.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

BASES PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TECNIC DE GESTIO MITJANÇANT PROCEDIMENT SELECCIO DE CONCURS-OPOSICIÓ I CONSTITUCIO DE BORSA DE TREBALL.”

L'Ajuntament de Simat de la Valldigna obri la convocatòria pública per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a de Gestió.

1.- OBJECTE.

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a de gestió a temps complet e inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022.

La plaça esta enquadrada en l'escala d'administració general, subescala de gestió, classe Tècnic/a de gestió, dotada amb el sou corresponent al subgrup A2 dels previstos en l'article 76 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en concordança amb la seua disposició transitòria tercera. La plaça de tècnic/a de gestió a temps complet té assignat un nivell de CD 20. Les retribucions del lloc de treball seran les legals assenyalades en el pressupost municipal vigent i estaran d'acord amb la RLT de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna

Les funcions a exercir seran les recollides en la RLT aprovada mitjançant acord Plenari de 29 de març de 2021.

2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

La realització de les proves selectives es subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en les presents bases, al que disposen les disposicions següents:

-Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

-El 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 davant TREBEP).

-Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

-Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

-Els preceptes bàsics del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.





-La Llei 4/2021, de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (en davant LFPV)

-El 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.

-L'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de la Generalitat.

-Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el RD 896/1991, així com el 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.

Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

3.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en el procés selectiu d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cada un dels següents requisits (art 53 TREBEP), referits al dia en que concloga el termini de presentació d'instàncies:

- Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que disposa l'article 54 TREBEP.
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. En el cas de diversitat funcional, s'haurà d'aportar certificat de compatibilitat amb les funcions del lloc de treball.
- Tindre complits setze (16) anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol Grau universitari, Diplomatura Universitària o títol equivalent als àmbits de l'economia, empresa, dret, turisme, relacions laborals, o qualsevol altra branca de les ciències jurídiques o socials. Les i 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.
- No haver sigut separat/da per mitjà d'expedient disciplinari de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial, per a l'accés al cos o escala objecte de la present convocatòria. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Aportar certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts (certificat d'aptitud per al lloc de treball).





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

Les persones aspirants hauran de complir tots els requisits en la data que acaba la presentació d'instàncies i presentar la documentació acreditativa en el moment que siga requerida, si és el cas, per al seu nomenament per la Secretaria municipal d'este Ajuntament.

Les condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

4. IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que estableix l'article 59 del TREBEP, en concordança amb el que preveu 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 les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Les persones amb discapacitat 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 autoritza a l'Ajuntament perquè ho demane pels seus propis mitjans. En tot cas, hauran de presentar certificat de la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitem, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Els que desitgen prendre part d'esta convocatòria hauran de sol·licitar-ho per mitjà d'instància (Model Annex II declaració responsable) dirigida a l'Alcaldia en què faran constar que es reuneixen els requisits exigits en la base tercera.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, acompanyades de la documentació acreditativa dels requisits segons el que s'estableix en les bases o bé per mitjà del procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les quals hauran d'anar signades per la persona aspirant i acompanyades dels documents que s'establisquen en les presents bases.

El sol·licitant haurà d'haver abonat abans de concloure el termini per a sol·licitar formar part del procés selectiu, els drets d'examen.

La convocatòria es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica (<https://simatdelavalldigna.sedelectronica.es/info.2>) i en la pàgina web (<https://www.simat.org/index.php/ajuntament/ocupacio-i-aedl>) de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats des del següent a aquell en què aparega publicat l'anunci de la present convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

simat@simat.org / www.simat.org / <https://simatdelavalldigna.sedelectronica.es>





La resta d'anuncis apareixeran únicament en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pàgina web d'este Ajuntament.

6. DRETS DE PARTICIPACIÓ.

Qui desitge participar en les corresponents proves d'accés haurà d'adjuntar a la instància (Annex II) el justificant acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen i copia del DNI.

El referit pagament es podrà realitzar en la Tresoreria municipal de l'Ajuntament, o bé per transferència bancària, adjuntant a la instància el justificant de pagament indicant clarament a la convocatòria a què aspira.

L'entitat bancària on es pot realitzar l'ingrés de les taxes és a CAIXABANK, al compte bancari núm. : **ES22 2100 7395 8622 0002 5433**.

En este cas, la taxa ascendeix a **SEIXANTA EUROS (60,00 €)**, tal com disposa l'**Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen, article 3**.

En l'ingrés es farà constar que és per a la plaça de tècnic/a de gestió de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna, així com el nom i cognoms de la persona aspirant.

La falta de justificació de l'abonament dels drets de participació determinarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà admès el pagament que es faça en el període d'esmena de presentació d'instàncies.

L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, només podrà ser tornat quan l'aspirant no siga admès al procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este, prèvia sol·licitud expressa de la persona interessada. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

7. DOCUMENTACIÓ I ADMISSIÓ D'INSTANCIES.

7.1.- Per ser admesos i en el seu cas, prendre part e les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una instancia- declaració responsable (Annex II) en la que manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, junt al justificant de pagament de la taxa i copia del DNI.

7.2.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia aprovarà, mitjançant una resolució, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes, on s'indicaran el nom i cognoms i, si és el cas, el/els motiu/s de l'exclusió.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
Tlf. 962810007
Fax: 962811984

Transcorregut el termini d'esmenes, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la web de l'Ajuntament. En l'esmentada resolució, també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i lloc, data i hora d'inici de la fase d'oposició.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President/a: funcionari/ària de carrera de la Administració Pública de la mateixa o superior categoria que la plaça que se pretén cobrir.

- Secretari/ària: el de la Corporació o funcionari en qui delegue.

- 3 Vocals: funcionaris/àries amb la mateixa o superior categoria que la plaça que es pretén cobrir, designats per l'Alcalde-President entre funcionaris/àries de l'Administració Pública i/o, si es el cas, un/a d'ells/es, per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat Valenciana.

En la composició del tribunal es tindrà en compte el que s'estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones.

Pertànyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot estar en representació o per compte de ningú.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titular o suplents, indistintament.

El Secretari/ària alçarà acta de cada sessió, on farà constar les qualificacions dels exercicis i també, si escau, les incidències i les votacions que s'hi produïsquen.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

Segons el que disposa l'Ordre de 17 de juliol de 1989, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 1118 de 31/07/89), sobre l'ús del valencià en les proves selectives, tres cinquenes parts dels membres del tribunal tindran comprensió com a mínim oral i escrita en valencià.

L'òrgan de selecció podrà, si es el cas, disposar d'assessors especialistes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb ell amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista haurà d'estar sotmès a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta de l'òrgan.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i el personal aspirant podran recusar-los en el termini de 5 dies a comptar des de la publicació de la composició del mateix, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 24 de la vigent LRJSP, o quan hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

A l'efecte del que es disposa en l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan de selecció que actue tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres de l'òrgan de selecció com de personal assessor i col·laborador.

9.- PROCEDIMENT SELECCIÓ:

El procés de selecció garantirà en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i estarà format per la suma obtinguda en el procés selectiu:

El procediment de selecció de les persones aspirants constarà de les següents fases:

— Oposició.

— Concurso.

10. FASE DE OPOSICIÓN: (80 punts)

La fase de oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització per les persones aspirants de 3 proves de aptitud obligatòries i eliminatòries.

10.1 Començament i desenvolupament de les proves.

Una vegada començat el procés selectiu la publicació dels successius anuncis de la celebració de les restants proves s'efectuarà per l'òrgan de selecció en la seu electrònica (<https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es/info.2>) i en la pàgina web (<https://www.simat.org/index.php/ajuntament/ocupacio-i-aedl>) de l'Ajuntament

Les persones aspirants seran convocats en crida única, i hauran de presentar el DNI, permís de conducció o un altre document en vigor que, segons el tribunal, verifique la seua identitat.

No presentar-se a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridats, o presentar-se una vegada iniciades les proves, comporta automàticament la pèrdua del seus drets a participar en este exercici i en els successius i, en conseqüència, quedaran exclosos del procés selectiu.

No obstant això, i en supòsits de casos fortuïts o de força major que hagen impedit la presentació de les persones aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així ho aprecie lliurement el tribunal, este podrà admetre a realitzar l'examen a les persones aspirants que no hi van comparèixer quan van ser cridades, sempre que no haja acabat la prova corresponent, i eixa admissió no dificulte el desenvolupament del procés ni perjudique l'interès general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis en què no pugen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

seleccionada que resulte en l'últim sorteig publicat en el DOGV abans de la celebració de les proves. Això conforme a l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

L'òrgan de selecció, excepte raons que justifiquen el contrari o quan per la naturalesa de les proves no siga possible, adoptarà les mesures necessàries per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de la persona aspirant.

Abans de començar cada exercici i sempre que s'estime convenient durant els desenvolupament del mateix, els membres de l'òrgan de selecció comprovaran la identitat de les persones aspirants.

L'òrgan de selecció esta facultat per a resoldre els dubtes que s'hi presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre dels procés selectiu en tots allò que no estiga previst en les presents bases.

10.2. Proves selectives.

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un màxim de 75 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva seran valorades només en el cas que s'anul·le alguna de les anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, relacionades en el contingut del programa que figura com annex I d'aquestes bases. La duració mínima de l'exercici serà el temps que resulte de considerar tants minuts com preguntes formulades.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, es a dir, en la que figure totes les respostes en blanc o amb mes d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent formula:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = ((*NA - *NE/3) * NP) \times P$$

NA= núm. de preguntes respostes correctament (encerts)

NE= núm. de preguntes respostes erròniament (errors)

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

P: puntuació màxima a obtindre.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats Les persones aspirants que no arriben a un mínim de 10 punts.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

Segon exercici: teòric de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un termini màxim de 3 hores, dos temes extrets a l'atzar entre tres temes del temari que figura a l'annex I d'aquestes bases. Es valorarà fonamentalment, la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, la claredat i l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts, assignant-se una puntuació màxima de 15 punts per tema. Per aprovar serà necessari obtindre en cada tema una qualificació mínima del 30% de la puntuació assignada a cada tema i obtindrà com mínim una qualificació total de l'exercici de 15 punts.

Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un supòsit o varis supòsits pràctics que el Tribunal determine, en un termini màxim de 4 hores, i estarà relacionat amb les matèries contingudes a l'annex I d'aquestes bases. Es podrà acudir a la prova amb textos legals i es podran consultar sempre que el tribunal així ho decidisca a l'inici de la prova. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, la formació de conclusions i propostes, i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts. Si es valoren amb distinta puntuació cadascun dels supòsits, deurà indicar-se en l'exercici entregat a l'opositor la ponderació sobre el total de l'exercici o la puntuació de cadascun d'ells. En tal cas, per aprovar serà necessari obtindre, en cada supòsit pràctic, una qualificació mínima del 30 % de la puntuació de cada supòsit pràctic i obtindrà com mínim una qualificació total de l'exercici de 15 punts.

La puntuació màxima a obtenir en tots els apartats de la fase d'oposició serà de 80 punts que correspon al 80,00 % del total del procés selectiu.

11. FASE CONCURS:

Consistirà en la valoració del mèrits al·legats per aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en que expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats en el termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitja de document original o còpia confrontada administrativament i junt al document de autobaremació que s'adjunten a les present bases (Annex III). El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementaries sobre el mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants.

11.1 Barem de mèrits: Màxim de 20 punts.

1) Experiència professional relacionada en el lloc de treball (màxim 12 punts).

a) Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en l'Administració Local, que siguen del mateix Grup A i de la escala de la Administració General subescala tècnica o de gestió a raó de 0,20 punts per mes complet a jornada completa.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

b) Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en altres Administracions Públiques que siguen del mateix Grup A i de la escala de la Administració General subescala tècnica o de gestió a raó de 0,10 punts per mes complet a jornada completa.

L'experiència professional s'acreditarà per certificats oficials dels òrgans competents, i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·lega en el grup de cotització corresponent a la categoria de la plaça convocada.

2) Cursos de formació i perfeccionament (Màxim 6 punts):

Sols computaran aquells convocats per universitats , organismes oficials, Instituts o Escoles oficials de funcionaris u altres entitats públiques, sempre que hagueren estat homologats per l'Institut Valencià d'Administratiu Pública u altra Administració pública competent, fins un màxim de 6 punts.

- De 100 o més hores: 2 punts.
- De 75 a 99 hores: 1,50 punts.
- De 50 a 74 hores: 1 punt.
- De 25 a 49 hores: 0,75 punts.
- De 15 a 24 hores: 0,50 punts.
- Fins 14 hores: 0,25 punts

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

3) Valencià (Màxim 2 punts).

S'acreditarà mitjançant fotocòpia acarada del títol expedit homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià homologat de conformitat amb la corresponent ordre. També seran admesos els expedits per la generalitat valenciana per mitjà d'escoles oficials d'idiomes. Els títols superiors exclouen els inferiors i es valorarà de conformitat amb el que està disposat en l'article 20.2 del decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, de conformitat amb la següent escala:

- a. Coneixements Orals o A2: 0,40 punts
- b. Grau Elemental o B1: 0,80 punts
- c. Nivell B2: 1,20 punts
- d. Grau Mitjà o C1: 1,60 punts
- e. Grau Superior o C2: 2 punts.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

La puntuació màxima a obtenir en tots els apartats de la fase de concurs serà de 20 punts que correspon al 20 % del total del procés selectiu.

12. QUALIFICACIO DE LES PROVES, PUBLICITAT I REVISIO D'EXERCICIS I RECLAMACIONS.

Tots els exercicis de la fase d'oposició que siguen eliminatoris es qualificaran de 0 a 10 punts, sent eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 5 punts en cada un d'aquests.

El nombre de punts que podrà ser atorgat per cada membre del tribunal, en cada un dels exercicis, serà de 0 a 10 punts.

La nota final de la fase de oposició es traurà en la suma dels que hagen aprovat el primer i el segon i el tercer exercici.

El Tribunal qualificador publicarà en la pagina web de l'Ajuntament el qüestionari del primer exercici junt a la plantilla del mateix, concedint un termini de tres dies per a possibles reclamacions a les preguntes del qüestionari.

Le qualificacions de cada exercici de la fase d'oposició seran exposades en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pagina web de l'Ajuntament.

Contra les puntuacions atorgades o les mesures adoptades amb ocasió de proves o exercicis, les persones aspirants podran formular, per escrit, la corresponent reclamació que deurà tenir entrada en el Registre General de l'Ajuntament no mes tard del 10 dia hàbil següent al de la publicació de les puntuacions o adopció de les mesures en qüestió. Dites reclamacions seran resoltes pel Tribunal Qualificador en la següent sessió, ressenyant-se en la corresponent acta tot açò, sense perjudici del establert amb respecte a la interposició de recursos, que es regiran per les normes generals sobre Procediment Administratiu Comú de les Administracions Publiques.

Finalitzada la fase de concurs, es faran publiques les puntuacions concretes atorgades a les persones aspirants en aplicació de cadascun dels mèrits específics baremats i la puntuació final mitjançant anunci en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica i pagina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

En cas d'error materials, aritmètics o de fet, el president del tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents, donant compte a este òrgan en la primera sessió que es celebre.

13. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda de la suma de la fase d'oposició més l'obtinguda en la fase de concurs.

El resultat de la suma de totes dues fases, serà la puntuació final i es procedirà a obtindre la





l·lista de persones aspirants aprovades amb totes les que hagen superat el procés selectiu. La relació de persones començarà amb la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta.

Finalitzat tot el procés selectiu el tribunal qualificador publicarà la relació de persones aspirants que han superat el procés, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament de la persona que haja superat en primer lloc el procés selectiu perquè emeta la resolució del nomenament. Únicament es consideraran i declararan aprovades, d'entre les persones aspirant que han superat les proves, aquelles persones que hagen obtingut major puntuació, en numero no superior al de vacants convocades.

Si el nombre de persones aspirants fóra inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes (art. 18 Decret 3/2017).

En cas d'empat entre les persones aspirants en la qualificació final del procés selectiu, el mateix es dirimirà atenent als següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1º. La major puntuació en el tercer exercici.
- 2º. La major puntuació en el segon exercici.
- 3º. La major puntuació en el primer exercici.
- 4º. Per sorteig

14. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

En el termini de 20 dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva en taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, la persona aspirant que haja superat en primer lloc el procés selectiu, haurà de presentar la documentació següent (art. 19 Decret 3/2017):

- a) Còpia autèntica del DNI.
- b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la base tercera.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions, o còpia autèntica.
- e) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.
- f) Declaració del compliment de les seues obligacions com a usuari del sistema d'informació de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna segons la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

Presentada la documentació per la persona aspirant, la resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de la primera persona aspirant proposada, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini de deu dies hàbils.

15. RELACIÓ D'ASPIRANTS INCLOSOS A LA BORSA DE TREBALL.

El Tribunal qualificador remetrà a l'òrgan competent la relació de personal aspirant que no havent resultat aprovat haja superat algun exercici del procés selectiu, als efectes de la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a de gestió de l'Ajuntament, per cobrir les necessitats temporals de personal funcionari.

La borsa esta integrada per dos blocs, el primer bloc, en el primers llocs de la borsa, el formaran, tots aquell aspirants que han superat el procés selectiu segons la suma de la puntuació obtinguda en la fase de oposició més la fase de concurs. El segon bloc, darrere de les persones aspirants del primer bloc, estarà integrat per la resta d'aspirants segons puntuació obtinguda en els exàmens realitzat en la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació global, i a igual número d'exercicis superats, s'aplicaran els següents criteris per dirimir l'empat:

- 1º. La major puntuació en el tercer exercici.
- 2º. La major puntuació en el segon exercici.
- 3º. La major puntuació en el primer exercici.
- 4º. Per sorteig

La composició de la borsa de treball corresponent que es derive del procés selectiu, per ordre decreixent de puntuació final obtesa seran exposades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils per a al·legacions o reclamacions.

Finalitzat l'esmentat termini sense reclamacions o esmenades les plantejades, el Tribunal de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de formació de la borsa de treball temporal. La borsa de treball temporal de Tècnic/a de gestió de l'Ajuntament es constituirà mitjançant Decret de l'Alcaldia que s'ajustarà a la proposta formulada pel Tribunal.

16. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

La borsa d'ocupació temporal de treball tindrà vigència fins que s'esgote aquesta borsa o es cree una nova borsa. La constitució d'una nova borsa comportarà la derogació de l'anterior.

La borsa d'ocupació temporal de treball estarà subjecta a les regles següents:

- Davant la necessitat de realitzar nomenament interí, el departament de personal citarà a qui corresponga per torn, d'entre els integrants de la borsa d'ocupació temporal de treball. També es podrà efectuar per crida per correu electrònic o per telèfon, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que passa.





Ajuntament de Simat de la
Vallidigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Vallidigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

- El domicili que figura a la instància es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions, on també es tindrà que indicar el número de telèfon i correu electrònic per a rebre comunicacions. Serà responsabilitat exclusiva de la persona aspirant els errors en la consignació d'aquests i de les seues futures modificacions.
- En cas de no localització, es farà constar esta circumstància a l'expedient, junt amb el dia i l'hora en què es va intentar la localització, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora distinta el dia següent deixant un marge de diferència de 2 hores entre ambdós intents de localització. Si el segon intent també resultara infructuós, es procedirà a cridar a la següent persona aspirant, segons l'ordre rigorós de la borsa d'ocupació, sense necessitat de renúncia expressa. En esta primera ocasió no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa. Qui siga cridat i no localitzat per segon vegada, passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa. Si es produeix una tercer ocasió de cridar i no localitzar, la persona serà exclosa de la borsa.
- Qui siga convocat disposa d'un termini de 24 hores des de que el criden per a acceptar l'oferta.
- Qui, acceptant l'oferta, no complisca els requisits legals per al nomenament de funcionari/ària interí/na que resulte d'aplicació en l'oferta realitzada, no serà nomenat/da per l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna. Quedarà al seu lloc de la borsa de treball temporal. Es realitzarà l'oferta al següent de la borsa, successivament, fins trobar qui complisca els requisits legals pertinents que permeten l'esmentat nomenament interí.
- Qui no accepte l'oferta de treball en el termini esmentat, s'entendrà que la rebutja. En aquesta ocasió passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa. Si el rebuig es fa per segona vegada, serà exclòs de la borsa.
- La renúncia justificada es produirà, mentre es mantinga la situació per la que es rebutja, per escrit. La renúncia es considera justificada per les següents causes:
 - o Estar laboralment en actiu.
 - o Estar en situació d'incapacitat temporal.
 - o Altres supòsits de força major.

En aquests casos, es mantindrà l'ordre que originalment ocupava a la borsa. La concurrència de les causes que s'al·leguen es deuen de justificar per mitjà admissible en Dret.

- Les persones nomenades com a funcionari/ària interí/na, en cas de finalització del seu nomenament per qualsevol de les causes legalment previstes i, en tant la borsa continue en vigor, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien.
- En cas d'extraordinària urgència i atenent les característiques del servei, es podrà fer una crida telefònica urgent, i en cas de no localitzar la persona o no acceptació immediata del lloc ofertat, es procedirà a la crida del següent integrant de la borsa, seguint l'ordre rigorós, sense necessitat de renúncia expressa.

simat@simat.org / www.simat.org / <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

En aquest supòsit no serà penalitzat ningú i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a aquells no localitzats o que no han acceptat el lloc, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que ha passat.

- Qui siga nomenat funcionari/ària interí/na i renunciï a l'esmentat nomenament durant la seua vigència, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball temporal.

L'Alcaldia ordenarà el cessament del/de la funcionari/ària quan es produïska alguna de les següents circumstàncies:

- Per falta o falsedat d'algun/s del/s requisit/s exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta molt greu comesa pel treballador/a.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

El cessament per alguna d'aquestes circumstàncies serà causa de baixa automàtica a la borsa de treball.

Qui no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari/ària interí/na i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en que podrien incórrer per falsedat en la seua instància.

17. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades per vostè facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Simat de la Valldigna en qualitat de Responsable de Tractament amb la finalitat de portar la gestió administrativa dels processos selectius de personal.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.

Les dades no seran cedits o comunicats a tercers, excepte en els supòsits previstos, segons Llei. No obstant això, les dades pogueren ser objecte de cessió o comunicació a Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als jutjats i Tribunals competents.

La relació de persones admeses i excloses, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l'Ajuntament com en els taulers d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial.

Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Portabilitat, Limitació, Supressió o, en el seu cas, Oposició. Per a exercitar els drets haurà de presentar un escrit en l'adreça a dalt assenyalada, o al nostre Delegat de Protecció de Dades, simat@simat.org. Haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de la fotocòpia del DNI o

simat@simat.org / www.simat.org / <https://simatdelavalldigna.sedelectronica.es>





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

document identificatiu equivalent. En cas que actuarà mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

18. INCIDÈNCIES.

El òrgan de selecció podrà resoldre els dubtes que es presenten, interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò no previst en aquestes bases, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.

19. RECURSOS.

Contra l'acord aprovatori de les bases, el qual és definitiu en via administrativa, els interessats legítims podran interposar un dels següents recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptat des de el dia següent de la publicació de les bases al Butlletí oficial de la Província de València/ Diari oficial de la Generalitat Valenciana. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.
- O bé, directament, recurs contenciós administratiu, davant del jutjat contenciós administratiu de València, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província/Diari oficial de la Generalitat Valenciana.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, les persones interessades podran interposar els escaients recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Les bases i normes vinculen l'administració als tribunals de selecció de les distintes convocatòries i qui hi participa.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
Tl. 962810007
Fax: 962811984

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978 (I). Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978 (II). La Corona. Les Corts Generals. Les Cambres. L'elaboració de les Lleis. La reforma constitucional.

Tema 3. El Poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei Orgànica del Poder Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 4. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat Autònic. Naturalesa jurídica i principis. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. El sistema de la distribució de competències i les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. Característiques de l'Ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del Dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

Tema 6. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 8. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 9. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 10. Les competències de les entitats locals en matèria de gestió dels residus urbans. El proveïment d'aigua i l'evacuació i tractament de les aigües residuals.

Tema 11. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes. El Registre de documents.





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
Tl. 962810007
Fax: 962811984

Tema 12. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. La substitució i dissolució de corporacions locals.

Tema 13. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 14. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 15. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.. La cessió de béns i drets patrimonials. Els béns comunals. L'inventari. El mons veïnals en mancomú.

Tema 16. El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'Elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.

Tema 17. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació

Tema 18. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 19. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 20. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris

Tema 21. La potestat organitzativa de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats.

Tema 22. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. conflicte d'atribucions.

Tema 23. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de





disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

Tema 24. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.

Tema 25. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 26. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 27. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 28. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 29. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 30. La instrucció del Procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.

Tema 31. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat

Tema 32. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 33. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 34. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 35. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència:





recursos contra sentències. L'execució de la sentència.

Tema 36. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 37. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 38. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 39. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 40. Règim d'invalidesa: suposats d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 41. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 42. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 43. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 44. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 45. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 46. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 47. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de





concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 48. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament

Tema 49. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 50. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 51. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 52. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Tema 53. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 54. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 55. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 56. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 57. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim disciplinari. Títol IX i Títol.

Tema 58. Marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes i de la Protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 59. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 60. La llei de Prevenció de Riscos laborals: objecte i concepte basics.





Ajuntament de Simat de la
Vallidigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Vallidigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

ANNEX II. SOL·LICITUD D'ADMISSIO A PROVES SELECTIVES

DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na....., proveït del DNI, núm.
....., amb domicili a l'efecte de notificacions en C.
.....núm.....de
província de, telèfon i adreça electrònica
.....,

A fi de formar part del procés de **SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MUNICIPAL, SUBGRUP A2**, convocat per l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna per la present **DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT**:

PRIMER. Que conec i accepte les Bases que regeixen en aquesta convocatòria.

SEGON. Que posseïsc la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques pròpies d'aquest lloc de treball i em compromet a acreditar-ho quan siga requerit per part de l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna.

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera.

TERCER. Que no he sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat.

QUART. Que per a qualsevol notificació que m'haja de ser efectuada amb motiu de la meua inclusió en Borsa de treball, fixe com a domicili l'esmentat al principi, i correu electrònic:.....

Qualsevol canvi que es puga produir tant en el domicili com en el correu electrònic facilitats ho comunicaré per ESCRIT a l'Ajuntament i només a partir d'aquest moment farà efecte. Autoritze notificació per correu electrònic.

CINQUÉ. Que em compromet formalment a presentar els documents justificatius de reunir tots els requisits en el moment que siga requerit per l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna.

SISÉ. Adjunte a la declaració responsable la següent documentació:

- Còpia de DNI.

simat@simat.org / www.simat.org / <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

- JUSTIFICANT D'INGRÉS DE LA TAXA DE SEIXANTA EUROS (60€)

La taxa s'ha d'ingressar en el següent compte bancari, amb el concepte: "Plaça de tècnic/a de gestió de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna", *NOM I COGNOMS PERSONA INTERESSADA*".

ENTITAT	CODI IBAN	ENTITAT	SUCURSAL	D.C.	COMPTE Núm.
CAIXABANK	ES22	2100	7395	8622	0002 5433

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 Administracions 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.

_____ a data _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna.»





ANNEX III:

MODEL DE AUTOBAREMACIÓ DE MÉRITS FASE DE CONCURS

COGNOMS.....NOM.....

DNI.....CONVOCATORIA.....

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN EL LLOC DE TREBALL (fins 12 punts)	MESOS	PUNTS	ÓRGAN DE SELECCIÓ
a) Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en l'Administració Local, que siguen del mateix Grup A, i de la escala de la Administració General subescala tècnica o de gestió a raó de 0,20 punts per mes complet a jornada completa.			
b) Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en altres Administracions Públiques que siguen del mateix Grup A i de la escala de la Administració General subescala tècnica o de gestió a raó de 0,10 punts per mes complet a jornada completa .			

2. CURSOS DE FORMACIÓ (fins 6 punts)	NÚM. CURSOS	PUNTS	ÓRGAN DE SELECCIÓ
- De 100 o més hores: 2 punts.			
- De 75 a 99 hores: 1,50 punts.			
- De 50 a 74 hores: 1 punt.			
- De 25 a 49 hores: 0,75 punts.			
- De 15 a 24 hores: 0,50 punts.			
- Fins 14 hores: 0,25 punts			





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

3) VALENCIANO (fins 2 punts)	NIVELL	PUNTS	ÓRGAN DE SELECCIÓ
a. Coneixements Orals o A2: 0,40 punts			
b. Grau Elemental o B1: 0,80 punts			
c. Nivell B2: 1,20 punts			
d. Grau Mitjà o C1: 1,60 punts			
e. Grau Superior on C2: 2 punts			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓ	ÓRGAN DE SELECCIÓ

Declare baix la meua responsabilitat que totes les dades consignades en la present sol·licitud així com d'autobaremació dels mèrits son certs i adjunte la corresponent documentació acreditativa dels mèrits.

(Firma del sol·licitant)

_____, a _____, de _____ 2025”»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*. Així mateix, es publicaran en la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

