

MUNICIPIS

Ajuntament de la Poble de Vallbona

2025/08544 Anunci de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, per torn lliure, pel procediment d'oposició, inclosa en la modificació de l'oferta d'ocupació pública 2022.

ANUNCI

Per Resolució 2025003000 de 9 de juliol de la regidora delegada de recursos humans s'han aprovat les bases i la convocatòria per a proveir en propietat una plaça d'auxiliar administratiu, per torn lliure, inclosa en l'OEP ordinària de 2022, el text de les quals s'inserta a continuació:

VEURE ANNEX

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació de la convocatòria en el BOE.

La Poble de Vallbona, 11 de juliol de 2025.—L'alcalde, Abel Martí Cervera.





**La Pobla
de Vallbona**
Ajuntament

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE AUXILIAR ADMINISTRATIU PER TORN LLIURE INCLOSA EN L'OOP ORDINÀRIA DE 2022.

PRIMERA.- OBJECTE

És objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu de naturalesa funcional, Escala de l'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, Subgrup C2, per torn lliure, pel procediment d'oposició, i que figura inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a 2022 (BOP núm. 6 de 10 d'octubre de 2022; BOP núm. 9 de 12 de gener de 2024 i BOP núm. 69 de 10 d'abril de 2025).

Les retribucions de les places, són les legalment establides i que figuren en la Relació de llocs de treball en vigor (actualment en revisió).

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per al lloc d'auxiliar administratiu o per al posat de administratiu/al fet que es trobe barrat de C1/C2.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el qual no es preveu en estes s'establix en la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per a ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- 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.
- 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 de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat, d'aplicació supletòria.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenrotllen les normes abans assenyalades.

TERCERA.- REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admés/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits en el dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindrets durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de la presa de possessió:





1. Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés en l'ocupació pública de nacionals altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
3. Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
4. No haver 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 públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenrotllaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Estar en possessió del Títol de Graduat escolar, Educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si és procedent, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

Estos requisits hauran de mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'establix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en 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, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents en les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

QUINTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS DE EXAMEN

1. Les instàncies de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament, apartat recursos humans/processos selectius (www.lapobladevallbona.es) juntament amb l'anunci de la convocatòria en el BOE i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'este ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de personal AUXILIAR ADMINISTRATIU (OEP 2022) , Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP).





Per a participar en el procés han de reunir els equisits genèrics que s'establixen en els articles 66 i 69 de la LPACAP i haurà de manifestar que es reuneixen tots i cada un dels requisits d'admissió, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que posarà a la disposició de l'Administració quan els siga requerida.

Si es presenta per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la LPACAP, les persones aspirants remetran un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la instància, caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de les taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (25€), i si és procedent, el certificat de diversitat funcional i adaptacions necessàries segons s'indica en la base tercera.

Per a obtindre l'imprés del document de pagament es podrà accedir des de la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a l'enllaç de tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtindre el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la seu electrònica o en qualssevol de les entitats col·laboradors que s'esmenten en l'imprés d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniqui només dins del període que es concedisca per a presentar reclamacions o documentació després de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, es tindrà dret al reintegrament de la quantitat ingressada.

L'exclusió en el procediment selectiu d'algun de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar a la sol·licitud de participació, a més de la taxa:

- a) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional.
- b) Titulació requerida o l'licitar l'exempció del tercer exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base diuitena (nivell B1).

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.





SEXTA: PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferides o, si és el cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conserveuats, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins a estadístics.

Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comuniquen a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir estos per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si és el cas, Oposició. A este efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda *Colon,93. CP: 46185 Pobla de Vallbona (València) o, si és el cas, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament dpd@lapobladevallbona.es.

En l'escrit hauran d'especificar quins d'estos drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'este.

Per tant, 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.agpd.es).

SEPTIMA: ADMISSIÓ DE ASPIRANTS

1.- Per a ser admés a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cada una de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es referix la base quinta.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant esta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició i orde de crida.

Finalitzat este termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que es van haver presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as.





La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i excloses.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per a presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que es disposa en estes Bases i en les específiques, es desprenga que no posseïxen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual es dirigix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sistema selectiu, el termini de caducitat o la carència d'actuacions essencials a realitzar com per exemple: no fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'estos.

5.- La publicació d'esta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'orde jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decidixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com per exemple, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

OCTAVA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'establix en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista *provisi*onal d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, si és el cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, tots amb veu i vot, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'este:

- Presidència: un funcionari de carrera
- Secretaria: el Secretari/ària o Subsecretari de la corporació o funcionari de carrera en qui deleguen.





- Vocalies: Tres funcionaris de carrera

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

6.- El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que van haver fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradores, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i este personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la mitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'orde pertinent en estes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'estes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en altura davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, si és el cas, en el termini d'un mes a comptar des que estes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris altres administracions d'acord amb el principi de *colaboración i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del qual es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.





14.- A l'efecte del qual es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en esta prova selectiva tindrà la categoria primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradores.

NOVENA: COMENÇAMENT I DESENROTLLAMENT DE LES PROVES

En el desenrotllament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves en el BOP, es faran públics, per l'òrgan de selecció en el Tauler d'anuncis electrònics de la Corporació. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentres que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini de dos dies.

Es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior, si el proposa el tribunal i accepten totes les persones aspirants o en el cas que siga sol·licitat per aquests unànimement. Esta circumstància quedarà reflectida documentalment en l'expedient.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a estes, a pesar que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes a al·legades i admetre l'aspirant, sempre que estes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i estes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenrotllament d'este, les persones membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals altres Estats, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'estos documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor. Qualsevol alteració en el desenrotllament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'orde d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'orde d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per esta lletra iniciaran l'orde d'actuació per la lletra o lletres següents en orde alfabètic.





En cas, que el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenrotllament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.
Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglossament de les puntuacions atorgueuas i el càlcul d'estes.

D*ÉCIMA: PUBLICITAT DE LES LLISTES I PROPOSTA D'APROVATS.

En finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la web municipal (www.lapobladevallbona.es) les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a formular les reclamacions que consideren convenients.

En el primer exercici, abans de la publicació de les qualificacions, es publicarà en els mitjans indicats en el paràgraf anterior, la plantilla correctora de respostes i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a formular reclamacions a les preguntes de l'exercici i a la plantilla correctora. Posteriorment quan es publiquen les qualificacions obtingudes en este exercici, les reclamacions no podran versar sobre estos extrems.

Els anuncis amb les qualificacions definitives de cada exercici, podran incorporar la contestació a les diferents al·legacions que es realitzen d'este, servint este anunci, si és el cas, a l'efecte de notificació de la contestació d'estes.

En este anunci es publicarà el lloc, dia i hora del següent exercici.

Finalitzats els exercicis de l'oposició i al resoldre les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva amb la puntuació obtinguda per orde decreixent de puntuació total. Esta publicació servirà de notificació.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:

1r Major puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició.

2n Major puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició.

3r Major puntuació obtinguda en el tercer exercici de la fase d'oposició.

Si persistix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades les proves selectives i la classificació de les persones aspirants, el tribunal elevarà, juntament amb l'acta de l'última sessió, a l'òrgan competent, la proposta de nomenament del primer/a aspirant, a funcionari/a en pràctiques.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

ONZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

1. La persona aspirant proposada, prèvia presentació de la documentació requerida pel Departament de Recursos Humans, i obtenció de l'APTE/APTA en la revisió mèdica laboral, serà nomenat/ad funcionari/a en pràctiques per un període de tres mesos, durant el qual es valorarà la seua aptitud i





capacitat per a l'acompliment de les tasques del lloc i la seua adequada adaptació a este. Estes pràctiques seran dirigides com a tutor/per la persona responsable de l'àrea o departament de realització d'estes, qui dins del tercer mes de pràctiques elevarà al Tribunal de Selecció un informe en el qual efectuarà una valoració del candidat/a en pràctiques efectuant una valoració d'idoneïtat i compliment.

En la resolució d'Alcaldia o Regidor delegat en què s'efectue el nomenament com a funcionari/a en pràctiques es determinarà la persona responsable de tutoritzar les pràctiques i emetre informe al Tribunal de selecció dins del termini establert.

2. L'òrgan de selecció, a la vista de l'informe del tutor/a, elevarà proposta de nomenament definitiu com a funcionari/funcionària de carrera, o bé indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques.

En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, podent a la vista d'estes, l'òrgan competent proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions motivadament i elevar proposta de nomenament de funcionari/ària en pràctiques del/de la següent candidat/a amb millor puntuació conforme a les actes del Tribunal de selecció.

3. La qualificació obtinguda en el període de pràctiques serà d'apte o no apte.

4. La persona aspirant que no realitze o, si és el cas, no supere la fase de pràctiques, perdrà el seu dret a ser nomenat personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria.

5. Les retribucions del personal funcionari en pràctiques seran les pròpies del lloc al qual aspiren i ostentaran tots els drets que corresponen als empleats públics de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

6. En el cas que la persona proposada estiga prestant servicis interinament a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona com a auxiliar administratiu/a, no existirà nomenament en pràctiques, sinó que es produirà un nomenament directe com a funcionari/funcionària de carrera.

DOTZENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de les persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'esta convocatòria, incloent declaració responsable de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions del lloc de treball.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'esta es dedusca que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a esta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància. En este cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per orde de puntuació.

TRETZENA.- NOMENAMENT, PRESA DE POSSESSIÓ I ASSIGNACIÓ DE LLOC

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà el nomenament com a personal funcionari en pràctiques de les persona aspirant proposades pel Tribunal.





El corresponent nomenament es notificarà a la persona interessada que haurà de prendre possessió en el termini que determinen les disposicions aplicables.

La persona que, sense causa justificada no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

DECIMOQUARTA.- RECURSOS

Contra estes bases podrà interposar-se per part de les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que estes es publiquen.
- b) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

Contra els actes administratius definitius corresponents i actes del Tribunal podran ser interposats per part de les persones interessades els recursos que corresponen en els casos i en la forma establits en la LPACAP i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

QUINZENA.- PUBLICITAT

Estes bases i l'anunci de la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí oficial de la província de València, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pàgina web d'este Ajuntament i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV) i Butlletí oficial de l'estat (BOE).

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Els anuncis relatius al desenrotllament del procés de selecció es publicaran en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

SETZENA.- REFERÈNCIES GENÈRIQUES

Qualsevol referència feta al gènere masculí/femení en estes bases, inclou necessàriament el seu homònim en femení/masculí. Els gèneres han sigut utilitzats d'acord amb la pràctica i ús generalment admesos per a aconseguir l'agilitat lingüística.

DESSETENA: VINCULACIÓ DE LES BASES

Estes bases vinculen l'Ajuntament, el Tribunal i les persones que participen en les proves selectives.

DIHUITENA : SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema d'oposició.

FASE DE OPOSICIÓ (màxim 50 punts)

Es compon de tres exercicis:

Primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori (20 punts)





Consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test d'un màxim de 50 preguntes basat en les matèries que figuren en l'annex temari d'estes bases, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 50 anteriors.

Cada pregunta estarà composta per quatre respostes alternatives, de les quals només una d'elles és la correcta. Per a la seua realització, els aspirants hauran d'assenyalar en la fulla d'examen les opcions de resposta que estimen vàlides d'acord amb les instruccions que es faciliten.

Totes les preguntes tindran el mateix valor i cada contestació errònia es penalitzarà descomptant un terç del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc no penalitzen.

El temps màxim per a la realització d'este exercici serà de setanta-cinc minuts.

Per a superar el primer exercici, cal obtindre una puntuació mínima de 10 punts.

Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 25 punts).

Consistirà en la resolució d'un exercici de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal, el qual podrà contindre diverses qüestions curtes o tipus test i es referiran al temari inclòs en les bases de la present convocatòria que es consideren adequats per a jutjar la preparació dels aspirants.

En les instruccions de la realització de l'examen, el Tribunal haurà d'indicar el valor de cada pregunta, així com els criteris de correcció.

La duració màxima serà de 120 minuts, si bé la seua duració exacta serà determinada pel Tribunal, abans del començament de la prova.

Es qualificarà de 0 a 25 punts, sent precis per a superar-ho obtindre, almenys 12,5 punts.

La valoració d'este exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cada un dels membres del tribunal de selecció.

Tercer exercici de caràcter obligatori i no eliminatori (màxim 5 punts).

L'exercici consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell B1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 5,00 punts.

El temps màxim de realització de la prova serà de 30 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la duració exacta de l'exercici abans de l'inici.

La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se.

Els aspirants exempts de realitzar la prova conforme a la resolució de la llista definitiva de persones admeses, obtindran la puntuació màxima establida en este exercici.

A l'efecte de l'exempció de l'examen i obtindre el 5 punts, els aspirants han d'acompanyar a la sol·licitud de participació el certificat acreditatiu dels coneixements de valencià corresponents al nivell B1 o Superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de l'Escola oficial d'idiomes o del CIECOVA.





DENOVENA: CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'este procés de selecció.

En haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es farà públic en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal, la relació d'aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, a l'efecte de la possible constitució de la borsa de treball per orde decreixent de puntuacions.

Si és el cas, la bossa es constituirà per resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'orde de prelación de les persones integrants en la bossa serà:

En primer lloc: Aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, per orde decreixent de puntuacions.

En segon lloc: Aspirants que han superat el primer exercici, per orde decreixent de puntuacions. Per a obtenir la puntuació se sumaran les notes de l'exercici primer i segon exercici.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atés l'orde de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment li'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A este efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenrotllar les funcions previstes en esta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'esta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Orde 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada a la crida

Esta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituísca una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.





ANNEX TEMARI

(*) El contingut del temari per als exercicis de l'oposició s'ajustarà a la normativa vigent a la data de publicació de les bases.

TEMA 1: La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Dels Drets fonamentals i les llibertats públiques. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració Pública.

TEMA 2: Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura i principis fonamentals. Drets dels valencians i valencianes. La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Altres institucions: Síndic de Greuges i Sindicatura de Comptes.

TEMA 3: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar, Disposicions Generals; Títol I, Títol II i Títol III.

TEMA 4: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV, Títol V, Títol VI i Disposicions addicionals i transitòries.

TEMA 5: Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim jurídic del Sector Públic: Títol Preliminar

TEMA 6: L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives. L'organització municipal a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

TEMA 7: Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les sessions: classes, requisits, procediments de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes.

TEMA 8: Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

TEMA 9: Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat efectiva entre i dones i hòmens: Objecte. Igualtat en l'àmbit laboral. Igualtat i administració pública.

TEMA 10: Personal al servei de les Administracions Públiques. Tipus de personal en l'administració pública. Drets individuals i individuals exercits col·lectivament. Drets retributius. Adquisició i extinció de la relació de servei.

TEMA 11: Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Servei actiu, Servicis especials, Servei en altres administracions públiques, excedències voluntàries, excedències forçoses. Expectativa de destí. Situació administrativa de suspensió de funcions. Reingrés al servei actiu.

TEMA 12: Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Expedient de contractació. Licitació i Adjudicació.

TEMA 13: El pressupost de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

TEMA 14: Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Principis Generals. Ordenances Fiscals. Tributs dels Municipis. Altres ingressos dels Municipis.





TEMA 15: Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local. Concepte de control intern, i la seua aplicació al sector públic Local. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats.

TEMA 16. Classes de béns locals. Els béns de domini públic: règim de protecció i d'ús. Els corders patrimonials: règim de protecció, d'ús i d'adquisició i alienació.

TEMA 17: Les formes d'activitat de les Entitats Locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seues classes. L'activitat de foment en l'esfera local. Subvencions.

TEMA18. Planejament i gestió urbanística a la Comunitat Valenciana. Tipus de Plans. Procediment de tramitació. Les llicències urbanístiques. Tipologia. Procediment de tramitació. Les llicències ambientals. Procediment de tramitació.

TEMA 19: Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (III) Protecció de la legalitat urbanística. Obres executades sense llicència o disconformes amb esta. Suspensió i revisió de llicències. Infraccions i sancions urbanístiques.

TEMA 20: LibreOffice: Processador de text (Writer, Editor de fulls de càlcul (Calc), Gestor de bases de dades (Base). Microsoft 365: Outlook.

TEMA 21: Gestor d'expedients Mytao (el contingut del tema es publicarà en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, juntament amb anunci de publicació de les bases.

