

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Picanya

*2025/09688 Anunci de l'Ajuntament de Picanya sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques del procés per a la provisió en propietat, mitjançant accés lliure, d'una plaça d'agent de desenvolupament local.*

#### ANUNCI

A l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022 aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 754 de data 27 de maig de 2022 (BOP 103 de data 31 de maig de 2022), modificada per l'OOP 2024 (aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 307 de data 4 de març de 2024, BOP núm. 55 de 18 de març de 2024), estava inclosa una plaça vacant d'Agent de Desenvolupament Local.

Havent donat compte en la sessió ordinària de la Mesa General de Negociació de data 17 de juliol de 2025 de les presents bases.

Examinades les bases específiques que han de regir el procés per a la provisió en propietat, mitjançant accés lliure, d'una plaça d'Agent de Desenvolupament Local per concurs-oposició i que a continuació es transcriuen:

#### VEURE ANNEX

Picanya, 1 d'agost de 2025.—L'alcalde, Josep Almenar i Navarro.



## **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT, MITJANÇANT ACCÉS LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL PER CONCURS-OPOSICIÓ**

### **BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la convocatòria la selecció per a la provisió en propietat com a funcionari/a de carrera **d'una plaça d'Agent de Desenvolupament Local**, per a ocupar la corresponent vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Picanya, provinent de l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022 - Resolució d'Alcaldia número 754 (Butlletí Oficial de la Província de València, número 103 amb data 31/05/2022 i Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, número 9351 amb data 31/05/2022), cobrint-se mitjançant accés lliure a través del sistema selectiu de concurs-oposició.

La plaça d'Agent de Desenvolupament Local està classificada en l'escala de l'Administració especial, (subescala tècnica), grup A, subgrup A1/A2, naturalesa funcional.

Estaran dotades amb la retribució bàsica corresponents al grup A subgrup A1/A2 dels previstos a l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 3.0 d'octubre, i les retribucions complementàries que corresponguen amb allò disposat a la legislació vigent, relació de llocs de treball i Pressupost General Municipal.

Les bases es publicaran íntegrament al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> i al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

S'observa la necessitat d'acudir al sistema de concurs oposició, a causa de l'especialitat de les funcions a exercir, com ara donar compte a l'equip de govern de les subvencions que es concedeixen als municipis, gestió de les subvencions sol·licitades per la corporació, col·laboració amb els responsables de les diferents àrees en temes relacionats amb les subvencions, emissió d'informe amb proposta de resolució, redacció d'actes, memòries, entre altres, supervisar i controlar els expedients

### **BASE SEGONA: NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament de Picanya, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives.

El procés selectiu s'ajustarà al que es disposa en les presents bases i, supletòriament, al que s'estableix en les següents normes:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- 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).
- 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 (TREBEP).
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- 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.

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



### **BASE TERCERA: REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels requisits enumerats en l'article 56 del TREBEP referits al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés. Els requisits s'enumeren a continuació:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés en l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establerts en l'article 57 del TREBEP.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- c) Tindre compliments setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) 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 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 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 sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos terminis l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de titulació superior universitària o Grau o equivalent, o estar en condicions per a obtindre-ho en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser reconeguda com a tal per l'Administració competent en cada cas concret i degudament acreditat en tal sentit pels aspirants.
- f) No estar incurs en causa d'incompatibilitat de les establides en la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'estos requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés de selecció.

#### **Igualtat de condicions**

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Directiva Comunitària de 9 de febrer de 1976, i el que es preveu en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. A fi d'evitar que la utilització de modes d'expressió no sexista ocasione una dificultat perturbadora afegida a la lectura i comprensió del present text, es fa constar expressament que qualsevol terme genèric referent a persones, com a opositor, aspirant, funcionari, treballador, etc. ha d'entendre's en sentit comprensiu de tots dos sexes.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 59 del TREBEP, 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, en concordança amb el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, per el que s'aprova el Text Refós de la Llei General de Dret de les Persones amb Discapacitat i de la seua inclusió social i conforme al que s'estableix en l'article 64.2 i 64.3 de la LFPV, en les proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

L'Ajuntament, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació de les persones aspirants amb discapacitats en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. A aquest efecte les persones aspirants ho faran constar en la sol·licitud de participació en la bossa, amb la proposta de l'adaptació sol·licitada, en este cas abans de la celebració de la prova serà resolta la sol·licitud per l'òrgan de selecció, havent de motivar expressament la denegació o modificació si és el cas de l'adaptació sol·licitada.

Les persones aspirants amb discapacitat juntament amb la presentació dels altres documents, hauran de presentar certificació de la Conselleria competent en matèria de discapacitat i òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite la discapacitat igual o superior al 33%, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.



## BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> i en el BOP, i en extracte el DOGV, així com en el BOE.

Les instàncies es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Picanya o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, **dins del termini de 10 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran únicament al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

La sol·licitud deurà anar acompanyada de:

- Justificant d'haver pagat els **drets d'examen que en aquest cas és de 100 €**. A més, es presentara el document acreditatiu si es gaudeix d'una reducció o de la exempció tal i com s'indica a l'article 6 de l'Ordenança Reguladora de la Taxa per drets d'examen, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 18 de gener de 2024 i publicada al BOP núm 64 de 3 d'abril de 2024.

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants abans de presentar la instància, de conformitat amb el que estableix l'article 4 de l'Ordenança Reguladora de la Taxa per drets d'examen, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 18 de gener de 2024 i publicada al BOP núm 64 de 3 d'abril de 2024.

El pagament dels drets s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a través de la passarel·la de pagament o a la pàgina [www.picanya.org](http://www.picanya.org) i fer el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal.

- Formulari d'autobaremació perquè les persones aspirants estimen la puntuació de la fase de concurs. Els documents acreditatius dels mèrits seran requerits en la fase de concurs als aspirants que superen la fase d'oposició. No seran tinguts en compte els mèrits que no siguin especificats en el formulari d'autobaremació.

## BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

### 5.1. Relació provisional de persones aspirants admeses i excloses

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució d'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, la qual s'adoptarà en atenció al declarat per les persones aspirants i la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció. Aquesta resolució es publicarà al BOP i de manera íntegra al tauló d'anuncis ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Es concedirà un termini de **deu dies hàbils** comptats a partir del següent de la publicació al BOP, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si no es produirà reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En cas contrari, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses, data, lloc i hora del començament del primer exercici, així com l'orde de crida de els/as aspirants mitjançant Resolució que es publicarà d'igual manera en el tauler d'anuncis situat en la seu electrònica de l'Ajuntament de Picanya.

Seràn causes d'exclusió, a més de les ja assenyalades, no reunir algun dels requisits als quals es referix la base segona, l'omissió de la firma en la sol·licitud, l'omissió d'algun de les dades en la sol·licitud o no fer constar que es reuneixen tots els requisits de capacitat, presentar la sol·licitud de manera extemporània i la falta de pagament o el pagament parcial dels drets d'examen. La falta de justificació del pagament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, en cap cas, la presentació i pagament a posterior a l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació en termini i forma.



## 5.2. Relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, la relació provisional es considerarà definitiva. En altre cas, resoltes les reclamacions i subsanacions, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució, publicant-se la mateixa al BOP i de manera íntegra al tauló ubicat a la seua electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. A la mateixa resolució s'indicarà la data de la constitució de l'OTS i la data, l'hora i el lloc de la realització de la primera prova de la fase d'oposició.

## BASE SISENA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

### 6.1. Règim jurídic i requisits

L'Òrgan Tècnic de Selecció que jutjarà el procés selectiu, es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat i tendirà a la paritat entre dones i homes de conformitat amb l'article 60 del TREBEP.

Per a ser nomenat membre de l'Òrgan Tècnic es tindran que reunir les següents requisits:

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

Tot el contemplat al mateix en aquestes bases serà de conformitat amb en la LFPV, així com el que es disposa en els articles 28 al 31 del 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, en ser aplicable a les Entitats Locals, així com el que s'estableix en el TREBEP per als Òrgans de selecció.

A efectes d'assistència, l'Òrgan Tècnic de Selecció que actue en aquestes proves tindrà la categoria prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

### 6.2. Composició

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà integrat pels següents membres:

- PRESIDÈNCIA: Un funcionari/a d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.
- SECRETARIA: Secretaria de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegue.
- VOCALIES: Tres funcionaris de carrera d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.

Totes les persones que formen part de l'Òrgan Tècnic de Selecció tindran veu i vot.

La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció inclourà la de les persones suplents respectius i es farà públic mitjançant el llistat provisional de persones admeses, al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament ubicat al següent enllaç <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica. El seu nomenament es produirà per Resolució d'Alcaldia. Els assessors/es estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Així mateix, podrà disposar la incorporació al seus treballs, per a alguna o algunes proves, de personal col·laborador per a la realització de tasques administratives de suport.

### 6.3. Funcionament

Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i estarà sotmès a les disposicions contingudes al respecte en la normativa de la LRJSP i la LPCAP. En virtut de l'ordenament anterior, no podrà constituir-se, ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament, sent necessària la assistència de les persones que ocupen la Presidència i la Secretaria (ja siguen titulars o suplents).

En cada sessió de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució, i si estan absents, les persones suplents, sense que puguin substituir-se entre si en la mateixa sessió. Si constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció i iniciada la sessió s'absenta la



presidència, aquesta designarà, entre les vocalies concurrents, la persona que farà la substitució durant la seua absència.

De totes i cadascuna de les sessions de l'Òrgan, tant en la celebració dels exercicis, com en la correcció, avaluació i deliberació dels assumptes de la seua competència, la persona que ocupe la Secretaria estendrà un acta tenint que ser firmada per tots els membres de l'Òrgan. En les actes tindran que indicar de manera clara i detallada els criteris de valoració de mèrits, així com de deliberació dels assumptes de la seua competència, i en les quals s'exposarà amb claredat suficient la motivació de les seues decisions.

L'Òrgan Tècnic de Selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puga suscitar el procediment selectiu.

Els actes que posen fi als procediments selectius tindran que ser motivats. La motivació dels actes de l'Òrgan Tècnic de Selecció dictats en virtut de la discrecionalitat tècnica, científica o professional en el desenvolupament del seu comés de valoració serà suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentaries, així com a les contingudes en les presents bases.

#### **6.4. Facultats de l'Òrgan Tècnic**

Tindrà com a missió comprovar i avaluar les proves desenvolupades pels aspirants de conformitat amb les bases de la convocatòria.

Entre les facultats de les que disposa es troben les següents:

- Resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò no previst en les bases i per l'adequada interpretació de les mateixes.
- Acordar les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els i les aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.
- Proposar l'exclusió a l'Alcaldia indicant les inexactituds o falsedats formulades per el/la aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, quan qualsevol aspirant no posseïska la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases.

#### **6.5. Abstenció i recusació**

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció tindran que abstenir-se d'intervindre quan concórreguen alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la LRJSP, notificant-lo a l'autoritat convocant. Així mateix, les persones aspirants podran recusar en la forma prevista en l'article 24 de la LRJSP.

#### **BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES**

Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran al tauló d'anuncis <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la LPACAP, amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de **dos dies** si es tracta d'un nou exercici.

El personal aspirant serà convocat en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comportarà, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en aquest exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procés selectiu, sense perjudici del que es preveu al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat de la funció pública valenciana.

L'Ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es puguin realitzar de forma conjunta, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a que es refereix l'art. 10, apartat 3er, del reglament abans mencionat. Totes les proves podran fer-se, indistintament, en valencià o en castellà.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.



## **BASE OCTAVA: SISTEMA SELECTIU (DE 0 A 100 PUNTS)**

### **8.1. FASE D'OPOSICIÓ (de 0 a 60 punts)**

El contingut de les proves guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de cada convocatòria, amb un temari distribuït al llarg de 62 temes (indicats a l'annex corresponent).

#### 1. Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori (de 0 a 20 punts):

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'una pregunta a elecció de l'aspirant de dos de les preguntes de la part genèrica del temari, proposades per l'Òrgan Tècnic de Selecció. El temps màxim per al desenvolupament de la prova serà de una hora i mitja.

Seguidament, l'aspirant haurà de donar lectura de la resolució de l'exercici davant l'òrgan a la data proposada per este, a través de la corresponent convocatòria. La lectura davant el tribunal tindrà com a objectiu apreciar la capacitat dels aspirants per a la formulació de conclusions i coneixement de les funcions relatives a la plaça oferida en la convocatòria, així com la valoració de l'expressió oral i utilització del llenguatge tècnic en la seua exposició. La convocatòria per a la lectura de l'examen es farà a través del tauló ubicat a la seu electrònica <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Per a superar l'exercici serà necessari una puntuació mínima de 10 punts.

Les notes seran publicades al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, concedint un termini de tres dies per presentar al·legacions. Transcorregut el termini fixat, l'OTS resoldrà les reclamacions presentades, i farà pública la puntuació definitiva dels aspirants que han superat el corresponent exercici.

#### 2. Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori (de 0 a 20 punts):

Consistirà a resoldre per escrit dues preguntes a elecció de l'aspirant, de les tres preguntes de la part específica del temari, proposades per l'Òrgan Tècnic de Selecció. El temps màxim per al desenvolupament de la prova serà de dues hores.

Seguidament, l'aspirant haurà de donar lectura de la resolució de l'exercici davant l'òrgan a la data proposada per este, a través de la corresponent convocatòria. La lectura davant el tribunal tindrà com a objectiu apreciar la capacitat dels aspirants per a la formulació de conclusions i coneixement de les funcions relatives a la plaça oferida en la convocatòria, així com la valoració de l'expressió oral i utilització del llenguatge tècnic en la seua exposició. La convocatòria per a la lectura de l'examen es farà a través del tauló ubicat a la seu electrònica <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Per a superar l'exercici serà necessari una puntuació mínima de 10 punts.

Les notes seran publicades al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, concedint un termini de tres dies per presentar al·legacions. Transcorregut el termini fixat, l'OTS resoldrà les reclamacions presentades, i farà pública la puntuació definitiva dels aspirants que han superat el corresponent exercici.

#### 3. Tercer exercici de caràcter obligatori i eliminatori (de 0 a 20 punts):

Consistirà en la resolució de supòsits de caràcter pràctic, amb un màxim de dos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal. El contingut d'este exercici versarà sobre els temes inclosos en l'Annex I d'esta convocatòria, encara que no necessàriament subjecte a epígrafs o temes concrets d'este.

En aquest exercici és valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa aplicable, la capacitat de raciocini i l'aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el plantejament així com, la formulació dels conclusions.



Seguidament, l'aspirant haurà de donar lectura de la resolució de l'exercici davant l'òrgan a la data proposada per este, a través de la corresponent convocatòria. La lectura davant el tribunal tindrà com a objectiu apreciar la capacitat dels aspirants per a la formulació de conclusions i coneixement de les funcions relatives a la plaça oferida en la convocatòria, així com la valoració de l'expressió oral i utilització del llenguatge tècnic en la seua exposició. La convocatòria per a la lectura de l'examen es farà a través del tauló ubicat a la seu electrònica <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

La lectura d'aquest exercici davant l'Òrgan tindrà per objecte apreciar la capacitat dels aspirants per a la formulació de conclusions i coneixement de les funcions relatives a la plaça oferida en la convocatòria, així com la valoració de l'expressió oral i utilització del llenguatge tècnic en la seua exposició. L'Òrgan de Tècnic de Selecció podrà realitzar preguntes i sol·licitar aclariments sobre aquest exercici a fi de contrastar els coneixements de l'aspirant.

Per a superar l'exercici serà necessari una puntuació mínima de 10 punts.

Les notes seran publicades al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, concedint un termini de tres dies per presentar al·legacions. Transcorregut el termini fixat, l'OTS resoldrà les reclamacions presentades, i farà pública la puntuació definitiva dels aspirants que han superat el corresponent exercici.

## **8.2. FASE DE CONCURS (de 0 a 40 punts)**

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al públic al tauló d'anuncis <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>, la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-se perquè en el termini de **deu dies hàbils** presenten la documentació acreditativa a valorar en aquesta fase de concurs d'acord amb el barem següent que s'exposa a continuació. Es presentaran al Registre General o en la forma prevista en l'article 16.1 de la LPACAP.

Les persones aspirants podran prestar el seu consentiment, de conformitat amb l'article 28 de la LPACAP, perquè l'Ajuntament consulte i recapte la documentació acreditativa dels mèrits que s'especifiquen expressament per el/la aspirant i que resulten accessibles. En cas d'oposar-se a això, el/la aspirant caldrà declarar-ho expressament en la instància i acompanyar còpia dels documents.

Si els documents relatius als mèrits al·legats en la sol·licitud no s'hagueren aportat per trobar-se en poder de l'Ajuntament de Picanya, haurà de fer-se constar expressament en la sol·licitud. En cas contrari els anomenats mèrits no seran valorats.

Els mèrits a valorar s'estructuraran necessàriament de la següent forma:

- 1.- Índex
- 2.- Documentació necessària per a valorar l'apartat a) "Experiència professional".
- 3.- Documentació necessària per a valorar l'apartat b) "Formació".
- 4.- Documentació necessària per a valorar l'apartat c) "Coneixements de valencià".
- 5.- Documentació necessària per a valorar l'apartat d) "Titolacions iguals o superiors a l'exigida".
- 6.- Documentació necessària per a valorar l'apartat d) "Especialització"

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

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

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i que siguen degudament acreditats documentalment pels concursants. No tindran, en cap cas, caràcter eliminatori, sent valorats conforme al següent barem:

### **a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (de 0 a 21 punts).**

Per a la valoració de l'experiència professional se sumaran tots el períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.



- Experiència en llocs de treball de naturalesa funcionarial en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,25 punts per mes treballat.
- Experiència en altres llocs de treball diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència en altres llocs de treball en la resta del sector públic i en el sector privat, corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,10 punts per mes treballat.

#### **Acreditació:**

L'experiència professional **dins de l'àmbit de l'Administració Pública** es justificarà mitjançant certificació oficial de serveis emesa per la Secretaria en la qual figure el període de serveis prestats i la categoria professional o en el que se faja constar el temps treballat i les funcions que s'han desenvolupat.

L'experiència professional **fora de l'àmbit de l'Administració Pública** caldrà justificar-se mitjançant els següents documents (la falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració com a experiència):

- En el cas d'**empresa privada** per compte d'altre, amb la presentació necessàriament del **certificat de la vida laboral** emès per la Tesoreria General de la Seguretat Social (a efectes de conèixer els períodes treballats) i **contracte de treball** de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.
- En el cas de **serveis per compte propi** haurà de justificar-se mitjançant la presentació del **certificat de vida laboral** emès per la Tesoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats i **l'alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE**, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral realitzat.

#### **b) FORMACIÓ (de 0 a 10 punts).**

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc de treball, així com que acrediten coneixements informàtics. La duració mínima per a tindre en compte el curs serà igual o superior a 15 hores.

No es valoraran accions formatives que tingan la denominació diferent com jornades, congressos, seminaris, tallers, etc., ni tampoc cursos pertanyents a una carrera universitària o necessaris per a l'obtenció d'una titulació, 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, ni cursos d'idiomes.

En qualsevol cas, els cursos tindran que haver sigut convocats i organitzats per la Universitat, instituts o escoles oficials de funcionaris/as. En el cas de altres entitats convocants i organitzadores s'admetran sempre que hagen sigut homologats per l'Institut Valencià de Administració Pública o Ministeri corresponent, i s'acredite l'homologació. Així mateix es valoraran els cursos de formació continua dins del acord nacional de Formació Continua en les Administracions Públiques en qualsevol de les seues edicions. Es valoraran els cursos organitzats per sindicats i col·legis professionals, sense necessitat d'homologació.

Tindran que ser acreditats mitjançant títol oficial expedit o, si es cau, certificació expedida per l'organisme competent, en tots dos casos, amb especificació d'hores. La puntuació s'assignarà conforme a la següent escala:

|                      |            |
|----------------------|------------|
| - De 100 o més hores | 1,25 punts |
| - De 75 o més hores  | 1,00 punts |
| - De 50 o més hores  | 0,75 punts |
| - De 25 o més hores  | 0,50 punts |
| - De 15 o més hores  | 0,25 punts |



c) CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ (de 0 a 2 punts)

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A2 o equivalent: 0,25 punts.
- B1 o equivalent: 0,50 punts.
- B2 o equivalent: 0,75 punts.
- C1 o equivalent: 1,00 punts.
- C2 o equivalent: 2,00 punts.

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

d) TITULACIONS ACADÈMIQUES ( de 0 a 3 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts i es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

- Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 1 (Tècnic Superior – Grau Superior FP): 1,50 punts.
- Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 2 (Grau): 2 punts.
- Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 3 (Llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o màster): 2,5 punts.
- Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 4 (Doctorat): 3 punts.

Es valorarà la possessió d'una titulació acadèmica de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix, o d'una segona d'igual nivell, sempre que no siga la utilitzada per a l'ingrés en aquesta categoria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció.

S'assignaran els punts segons el que s'estableix anteriorment, tenint aquesta puntuació el caràcter d'única, valorant-se únicament la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

El resultat de la fase de concurs seran publicades al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, concedint un termini de tres dies per presentar al·legacions. Transcorregut el termini fixat, l'OTS resoldrà les reclamacions presentades, i farà pública la puntuació definitiva dels aspirants que han superat el corresponent exercici.

e) ESPECIALITZACIÓ (de 0 a 4 punts)

Es valorarà amb un total de 4 punts la possessió del màster en desenvolupament local, que estiga acreditat i homologat per l'entitat corresponent.

**BASE NOVENA: PERÍODE DE PRÀCTIQUES OBLIGATÒRIES**

El sumatori de la puntuació de cadascun de la fase d'oposició i de concurs constituïx la nota final de cada aspirant. L'OTS exposarà al públic la llista d'aspirants, concedint un termini de cinc dies hàbils perquè formulen les al·legacions i reclamacions que estimen pertinents en relació amb la puntuació obtinguda.

Superada la fase de concurs-oposició, la persona que haja superat el procés passarà a estar en període de pràctiques amb caràcter obligatori i eliminatori. El període de pràctiques consistirà en l'acompliment de les funcions pròpies inherents al lloc de treball a exercir, sota la direcció de la persona responsable del departament al qual es trobe adscrit.

El període de pràctiques tindrà una duració de **dos mesos** i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari obtenir una qualificació de 6 punts per a superar el període i ser nomenat funcionari/a de carrera. Les



persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen esta fase, perdran el seu dret a ser nomenats funcionari de carrera en la corresponent convocatòria.

#### **BASE DÈCIMA: RELACIÓ D'APROVATS, ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS I NOMENAMENT**

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes al procés selectiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> la relació definitiva de les persones aprovades per ordre de puntuació.

Els empats que es produïsquen es dirimiran atenent els següents criteris amb caràcter successiu, i en el seu cas el que s'estableix per l'article 10 de l'Ordre 12/2017, de 26 de juny, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven els barems d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball de l'administració de la Generalitat:

1er. S'adjudicarà a la persona concursant que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent enfront de la qual no l'acredite. Si l'empat es produïra entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb un major percentatge de discapacitat.

2n. S'adjudicarà a la persona al fet que haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència següent:

- i. Formació.
- ii. Pertinença al cos o agrupació professional funcional.
- iii. Antiguitat.
- iv. Grau de desenvolupament professional.
- v. Acompliment de llocs de treball d'igual o superior nivell competencial.
- vi. De persistir l'empat, la plaça s'adjudicarà a favor de la dona quan siga el sexe infra-representat, existint infra-representació quan la proporció de les dones en actiu en el cos, escala o Agrupació Professional Funcional afectat per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- vii. Si persisteix l'empat, la plaça s'adjudicarà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que se celebrarà per la Comissió de Valoració, als efectes de la resolució de l'empat.

Els aspirants proposats per l'Òrgan Tècnic de Selecció per a ocupar les places aportaran davant l'Administració, dins del termini de **deu dies hàbils** des de la publicació de la relació d'aprovats els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els qui, dins del termini indicat, excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduirà que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Aquells que tingueren la condició de funcionaris públics estarien exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtindre el seu anterior nomenament.

Haurien de presentar únicament la certificació del Ministeri o de l'organisme del qual depenen acreditant la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seua condició de prefectura directa del personal, i es publicarà al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>. Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de **sis mesos** a partir d'aquesta publicació.

#### **BASE DÈCIMO PRIMERA: CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició i el total de puntuació de la fase de concurs. En cas d'empats es dirimiran per l'ordre establert a continuació:

- En primer lloc a favor de la persona que haja obtingut la puntuació més alta de la fase d'oposició.



- En segon lloc, per la major puntuació aconseguida en l'apartat de "experiència professional".
- En tercer lloc per la major puntuació aconseguida en l'apartat de "formació".

L'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>, la relació de les persones aspirants que queden inclosos/es en la borsa de treball, integrada per les persones que hagen aprovat el primer exercici, ordenada en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda, concedint-los un termini de **cinc dies** perquè formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació a aquesta qualificació.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, es farà pública la relació definitiva de les persones aspirants per ordre de puntuació que formen part de la borsa de treball.

Les cridades per al nomenament interí es realitzaran per ordre successiu de llista. L'ordre de crida només s'interromprà en cas que el nomenament interí siga per a cobrir plaça vacant existent en plantilla que no tinga reserva. En aquest cas s'oferirà per rigorós ordre de llistat inicial de la bossa, encara que estiga treballant per qualsevol altra modalitat prevista en la legislació aplicable i amb independència del lloc que ocupe en aqueix moment. Si ja ocupara vacant en plantilla fruit de la mateixa bossa la persona no serà anomenada en cap cas. Si es troba treballant en plaça vacant per crida d'altres bosses anteriors sí que se'n dirà. Les renúncies en aquests casos s'hauran de fer sempre per escrit o deixant constància de l'intent de notificació escrita en què es faça constar la crida.

#### **Funcionament:**

1. A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar i que per rigorós ordre li corresponga, en la sol·licitud de participació s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos de nomenament: telèfon mòbil i telèfon fix. La crida s'efectuarà per un dels mitjans indicats.

Aquelles persones que, després de ser incloses en la borsa de treball, canvien les dades de localització ho han de comunicar immediatament, per escrit, al Departament de Gestió de Persones, en cas de no comunicar aquests canvis quedaren excloses.

2. Mitjançant diligència signada per la persona funcionària que realitza la crida, es farà constar tant el sistema de comunicació emprat com la comunicació personal, si es produïra, amb la persona que haja rebut la comunicació.

3. Una vegada comunicat la crida, la persona interessada disposarà de **dos dies hàbils** per a l'acceptació de la crida o renúncia i **tres dies hàbils** a partir de l'acceptació per a l'aportació de la documentació necessària per a procedir a la seua incorporació. Cada renúncia presentada serà per al lloc ofert. En el cas de no presentar renúncia s'entendrà que el candidat ha renunciat a la totalitat de la bossa.

Les renúncies de la crida han de presentar-se per escrit en el mateix termini concedit per a l'acceptació a través del mitjà més àgil que permeta deixar constància en l'expedient de tal circumstància.

En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta, deixant diligència la persona funcionària que tramite l'expedient. Com a penalització, en el cas de no presentar la renúncia en el termini indicat se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives sense causa justificada, no necessàriament per al mateix lloc de treball, la persona aspirant serà exclosa de la borsa.

4. En cas justificat d'extraordinària urgència i ateses les característiques del servei de què es tracte, s'efectuarà crida telefònica a la persona aspirant, la motivació de la qual constarà en l'expedient. En cas de no localització es procedirà a una nova crida telefònica dues hores després. Si no es contactara amb ningú o no s'acceptara el lloc ofert, es procedirà a la crida de la següent persona aspirant, segons el rigorós ordre de la borsa, sense necessitat de renúncia, expressa.

Aquesta incidència serà reflectida en l'expedient indicant la data i l'hora en què s'ha efectuat la crida i es remetrà còpia a la persona interessada.

En aquest supòsit no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la bossa a la persona aspirant no localitzada o que no haguera acceptat el lloc.

Efectuat la crida pel procediment d'urgència, l'interessat disposarà d'un dia hàbil per a acceptar o renunciar a aquest.



La crida pel procediment d'urgència, no s'efectuarà en cap cas a fi de cobrir places vacants.

5. Les persones nomenades, una vegada finalitzat el nomenament, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa, amb independència de la forma de crida (normal o per urgència) sempre que la duració de la seua relació, o relacions de serveis, no haja superat els 9 mesos dins d'un període màxim de 18 mesos. En cas que se supere el període de 9 mesos, passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa.

Així mateix, en els nomenaments de funcionaris/as interins/as, s'estarà al que es disposa en el TREBEP; Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i normativa de desenvolupament.

6. Convenis amb altres administracions. Les persones integrants en la borsa de treball autoritzen a l'Ajuntament de Picanya a cedir les seues dades a altres administracions que tinguen conveni signat amb l'Ajuntament de Picanya per cessió de borses de treball, si no volgueren ho haurien de demanar expressament.

7. Vigència de la borsa. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d'un nou procés selectiu o constitució de nova borsa. L'objecte d'aquesta borsa serà la cobertura de vacants que es produeixen en el supòsit de necessitats del servei inajornables.

8. Incidències. Causarà baixa de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclosa d'ella, la persona candidata que:

- No accepte el nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renunciacions justificades dos vegades consecutives.
- No presente la documentació exigida al termini assenyalat de conformitat a allò establert anteriorment.
- No es presente a la signatura del document que formalitza l'acta de presa de possessió.
- Per jubilació de la persona aspirant.
- Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- No superació del període de pràctiques.
- Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- Les persones aspirants que una vegada incorporades al treball causen baixa voluntària, perdran l'ordre en la borsa, passant a ocupar l'últim lloc.

9. Renúncia Justificada. S'admetran, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
- Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part.

En els supòsits i termes establerts en la LFPV, respecte dels permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere, de conformitat amb el que es disposa en el TREBEP, podran renunciar al nomenament, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball i en l'ordre en el qual figuraren, mentre dure aquesta situació.

Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció i divuit setmanes si l'adopció és múltiple.

Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor, o haver sigut proposat o proposada, per qualsevol Administració Pública per a un nomenament per a un lloc igual o superior categoria, o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit nomenament. Les suspensions anteriorment al·ludides només generaran el dret a ser mantingut el número d'ordre corresponent en la llista. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.

Quan existisca causa justificada de renúncia, i en tant dure la mateixa, els interessats quedaran en situació de no actiu en la Borsa, sense perdre l'ordre que els corresponguera en aquesta.

El mateix termini de **dos dies hàbils** assenyalat anteriorment operarà per a la comunicació a l'Ajuntament de la desaparició de la situació per la qual es va produir la renúncia amb causa justificada



i passar a la situació d'actiu en la corresponent borsa d'ocupació. Si la comunicació no es produeix en el termini establert, bé per no presentar-la o presentant-la de manera extemporània, es produirà automàticament la desactivació definitiva de la borsa d'ocupació temporal de què es tracte, excepte força major que haurà de ser acreditada. En el cas que la renúncia no s'acredite dins dels terminis establerts, o es faça per una altra causa diferent de les enumerades en l'apartat ú d'aquest article, l'interessat passarà a l'últim lloc de la borsa d'ocupació.

#### **BASE DÈCIMO SEGONA: INCIDÈNCIES**

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

#### **BASE DÈCIMO TERCERA: PROTECCIÓ DE DADES**

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

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

Les dades seran conservats durant el termini de temps que este vigent l'expedient administratiu o, en el seu cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb la finalitat d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica e històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, salvo que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari u obligatori cedir aquests per poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segon Llei.

Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per les mateixes. En aquest supòsit, la base legitimadora del tractaments de les dades radicarà en el consentiment de les persones titulars de les dades.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, en el seu cas, oposició presentat un escrit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, en aquest escrit caldrà especificar qual d'aquests drets sol·licitant siga satisfet i, a la seua vegada, caldran mostrat o, en el cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document d'identificació equivalent. En cas de que s'actuarà mitjançant representat, legal o voluntari, caldran aportar també document que acredita la representació i document acreditatiu del mateix.

Tanmateix, 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](http://www.aepd.es)).

#### **BASE DÈCIMO QUARTA: ESMENA D'ERRORS PELS ASPIRANTS**

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la LPACAP, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. 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 del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun 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'aquests.



## BASE DÈCIMO CINQUENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

### 15.1. Règim de recursos aplicables a la convocatòria, bases i actes administratius

Contra la present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius sigan dictats en el seu desenvolupament posant fi a la via administrativa cabrà el recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que va dictar-ho, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seua publicació al tauló d'anuncis <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

En el cas de que transcorreguera **un mes** des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i facultant a interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de **sis mesos**.

O directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de **dos mesos**, comptats des de l'endemà de la publicació de les presents bases al tauló ubicat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

### 15.2. Règim de recursos aplicable als actes de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els actes d'aquest Òrgan es podrà interposar recurs d'alçada, de conformitat amb el previst a l'article 121 de la LPACAP. L'esmenat recurs s'interposarà davant el propi Òrgan o davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes en cas de que l'acte siga exprés i de **tres mesos** en cas de ser presumpte.

## ANNEX TEMARI

### PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El recurs d'empara. El Defensor del Poble.

Tema 2. La Corona en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 4. Fonts del dret públic. La Llei: concepte, caràcters, classes. Normes del Govern amb força de llei. El Reglament: les seues classes. Altres fonts del dret administratiu. Els tractats internacionals.

Tema 5. Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. El seu significat. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Iniciació, instrucció, ordenació i tramitació.

Tema 7. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 8. 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 9. 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 10. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 11. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu.

Tema 12. El règim local espanyol. Principis constitucionals. La potestat normativa de les entitats locals.



Tema 13. Els elements del municipi: territori i població, especial consideració a l'empadronament. Organització municipal. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies

Tema 14. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Carrera administrativa i retribucions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 15. Delictes contra l'Administració Pública. Delictes del personal funcionari públic contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els/as funcionaris/as públics/as.

Tema 16. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Tipus de contractes. Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació.

Tema 17. Modificació i extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Tema 18. Les formes d'activitat de les Entitats Locals. L'activitat de policia, coacció o intervenció administrativa en l'activitat dels particulars. L'activitat de prestació: el servei públic en l'esfera local. L'activitat de foment.

Tema 19. Prevenció de Riscos Laborals: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Tema 20. Marc normatiu en matèria d'Igualtat efectiva de dones i homes i de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 21. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i Entitats Locals

Tema 22. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: drets de les persones i principis de protecció.

Tema 23. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.: àmbit d'aplicació, accessibilitat i transparència, dades especialment protegides, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

## PART ESPECIFICA

Tema 24. Característiques socioeconòmiques de Picanya. Anàlisi demogràfica. Infraestructures i equipaments. Estructura empresarial del municipi.

Tema 25. Les activitats comercials. Tipologia, situació actual a Picanya.

Tema 26. El servei de promoció econòmica municipal. Competències municipals. Pla de gestió. Organització i recursos.

Tema 27. Administració Electrònica i el Servei als Ciutadans. Treball col·laboratiu en línia. Les plataformes de gestió d'expedients i pàgina web de l'Ajuntament de Picanya.

Tema 28. Agències de Desenvolupament Local i agents; Estratègies i nous àmbits d'intervenció. Jaciments d'ocupació.

Tema 29. Àmbit competencial i funcions de la figura de l'Agent d'Ocupació i Desenrotllament Local.

Tema 30. La dimensió local de la política d'ocupació. Pactes territorials per l'ocupació i desenrotllament local participatiu.

Tema 31. Les Polítiques d'ocupació a Espanya. Objectius generals, planificació, execució i instruments.

Tema 32. Pactes Territorials per l'Ocupació i desenrotllament local participatiu.

Tema 33. El Sistema Nacional d'Ocupació. Concepte, òrgans, instruments de coordinació i estructuració general.

Tema 34. El Sistema Públic d'Ocupació Estatal. Concepte, competències, naturalesa, règim jurídic i organització.



Tema 35. Principis generals, organització i competències dels servicis públics d'ocupació de les comunitats autònomes.

Tema 36. Accés de les persones desocupades als servicis públics d'ocupació.

Tema 37. Foment d'ocupació autònoma en la Comunitat Valenciana. Suports fiscals a la iniciativa emprenedora. Suports a l'autoocupació en matèria de seguretat social.

Tema 38. Servicis públics d'ocupació. La cerca d'ocupació. La formació professional per a l'ocupació. Orientadors laborals. El servici d'orientació per a la inserció laboral. Contingut i metodologia. Accions individuals. Accions grupals. L'itinerari d'inserció.

Tema 39. Programes de foment d'ocupació en la Comunitat Valenciana. Avalem experiència: objectius i estratègies.

Tema 40. Foment de l'ocupació de persones amb diversitat funcional. Centres especials d'ocupació. Formació i programes de suport.

Tema 41. Programes de foment d'ocupació pública per a la contractació de persones desocupades per a l'execució de projectes d'interés general i social.

Tema 42. Subvencions atorgades pels Servicis Públics d'Ocupació en l'àmbit de col·laboració amb les corporacions locals.

Tema 43. Mercat laboral i fonts estadístiques. Servicis de l'Institut Nacional d'Estadística.

Tema 44. El Sistema de Formació professional. Objecte i finalitat. Principis generals. Funció, objectius i instruments.

Tema 45. La intermediació laboral. Les Agències de Col·locació. Normativa.

Tema 46. Iniciatives per a l'accés de la població jove al mercat de treball.

Tema 47. L'Orientació Professional en l'àmbit laboral. El paper dels servicis públics d'ocupació. l'enfocament personalitzat de servicis.

Tema 48. El catàleg nacional de les qualificacions professionals. Regulació. Definició. Finalitat. Contingut i estructura. Qualificació professional i competència professional.

Tema 49. Programació i execució de l'oferta formativa. Programes de formació per a ocupats. Programes de formació per a aturats. Indicadors de qualitat de la formació per a l'empleat.

Tema 50. Acreditació de competències professionals adquirides per experiència laboral o altres vies no formals o informals. Normativa, procediment i convocatòries.

Tema 51. Els certificats de professionalitat. Concepte i finalitat. Estructura i contingut. Requisits d'accés.

Tema 52. Programes mixtos d'ocupació i formació. Regulació, definició i objectius.

Tema 53. El contracte de treball. Concepte i naturalesa. Subjectes. Forma. Contingut i règim jurídic.

Tema 54. Les relacions laborals de caràcter especial. Modalitats del contracte de treball. Duració del contracte.

Tema 55. Modificació de la relació laboral, suspensió i extinció de la relació laboral per voluntat unilateral de l'empresari, per voluntat unilateral de treballador, per voluntat concurrent de les dos parts i per desaparició i incapacitat de les parts. L'acomiadament disciplinari.

Tema 56. Drets i deures laborals bàsics.

Tema 57. Els Convenis Col·lectius de Treball: concepte, eficàcia, naturalesa jurídica, unitats de negociació. Concurrència, contingut, vigència i legitimació.

Tema 58. La Seguretat social dels empleats públics locals. Règim General.

Tema 59. Els programes europeus d'ocupació i innovació social.

Tema 60. El sistema d'Inspecció de Treball i Seguretat Social: definició, objecte i principis ordenadors.

Tema 61. Política en matèria de prevenció de riscos laborals per a protegir la seguretat i la salut en el treball.

Tema 62. Drets i obligacions en matèria de seguretat i salut en el treball.



Tema 63. Les polítiques actives d'ocupació. Concepte, principis generals i tipus. Finançament de les polítiques actives d'ocupació. Distribució territorial de fons. Cofinançament pels fons de la Unió Europea.

Tema 64. L'ocupació a la Unió Europea. Iniciatives i programes comunitaris en matèria d'ocupació i formació.

Tema 65. Ajudes del Fons Europeu de desenvolupament regional gestionades per la Generalitat Valenciana destinades a entitats locals.

Tema 66. Pla de Recuperació, transformació i Resiliència. Objectius generals i components.

Tema 67. La plataforma COFFE MRR

Tema 68. La plataforma MINERVA

Tema 69. L'estratègia de política industrial de la Comunitat Valenciana. L'IVACE. Finalitats i objectius. Programes de suport a la promoció industrial de la Comunitat Valenciana.

Tema 70. Desenvolupament i millores de polígons industrials. Llei 14/2018 de gestió, modernització i promoció d'àrees industrials de la Comunitat Valenciana.

Tema 71. La legislació mercantil. El comerciant individual: concepte, capacitat, incapacitat i prohibicions. Les societats mercantils en general: classes, el Registre Mercantil.

Tema 72. Procediments per a la creació i posada en marxa d'una empresa. Tràmits legals, fiscals i laborals. Altres tràmits.

Tema 73. Assessorament per a la creació d'empreses. Metodologia. Diagnòstic de la persona emprenedora. Fases del procés d'acompanyament per a la posada en marxa de projectes empresarials.

Tema 74. El pla de màrqueting i viabilitat econòmica de projectes empresarials.

Tema 75. Anàlisi de mercats. Previsió de vendes. Compte de resultats. Punt d'equilibri empresarial.

Tema 76. Iniciatives municipals de suport a l'emprenedoria i la reactivació econòmica. Foment d'ocupació municipal.

Tema 77. Empte jove i emprenedoria. Sistema Nacional de Garantia Juvenil. Definició, beneficiaris. Funcionament.

Tema 78. Intervenció local en el comerç i activitats de servei.

Tema 79. Comerç local. Impacte en el territori. Plans de dinamització comercial. Mercats locals de treball.

Tema 80. La promoció de l'activitat comercial en la Llei 3/2011 de comerç de la Comunitat Valenciana. Dinamització i millora dels entorns comercials urbans.

Tema 81. Portal de comerç sostenible. Mapa del comerç de proximitat de la Comunitat Valenciana. Pla d'acció territorial del sector comercial de la Comunitat Valenciana (PATSECOVA)

Tema 82. Mercats municipals. Formes de gestió. El seu paper en la configuració de l'oferta comercial local. Venda no sedentària. Ordenança Reguladora de la Venda no Sedentària.

Tema 83. Pla de modernització del comerç interior de la Comunitat Valenciana. Ajudes a entitats locals en matèria de comerç.

Tema 84. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Requisits i condicions per a ser beneficiari ajudes públiques.

Tema 85. Formes de concessió de subvencions: concessió directa i concurrència competitiva: bases reguladores, convocatòria, instrucció i resolució.

Tema 86. Obligacions dels beneficiaris de subvencions. Justificació i liquidació de les ajudes públiques. Causes de minoració i revocació. Reintegrament. Publicitat de les subvencions.

Tema 87. La Base de dades Nacional de Subvencions. Procediment de registre de la informació.

Tema 88. La innovació com a factor de competitivitat. Els sistemes d'innovació. El Consell Valencià de la innovació.



Tema 89. Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció. Pla de prevenció, identificació i mesures antifrau i d'actuacions concordes amb el principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient de l'Ajuntament de Picanya.

Tema 90. Objectius i indicadors de l'Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible. Treball decent i creixement econòmic.

Per tot l'anterior, de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, aquesta Alcaldia-Presidència **RESOL**:

**PRIMER.** Aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la provisió en propietat, mitjançant accés lliure, d'una plaça d'Agent de Desenvolupament Local per concurs-oposició.

**SEGON.** Convocar el procés de selecció objecte de la present Resolució.

**TERCER.** Publicar el text íntegre de les bases reguladores del procés íntegrament en el tauler d'anuncis situat en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://picanya.sede.dival.es/tablondeanuncios/> i en el Butlletí Oficial de la Província, i en extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

