

MUNICIPIS

Ajuntament de Salem

2025/11346 Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre l'aprovació de les bases que ha regir la convocatòria per a la cobertura, mitjançant nomenament interí, d'una plaça vacant i dotada pressupostàriament d'administratiu/va, escala d'administració general, subgrup C1 de classificació professional, pel sistema d'oposició, torn lliure.

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 168/2025, de 19 de setembre de 2025, s'han aprovat les bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura, mitjançant nomenament interí, d'una plaça vacant i dotada pressupostàriament d'Administratiu/va, Escala d'Administració General, subgrup C1 de classificació professional, pel sistema d'oposició, torn lliure.

El contingut íntegre de les bases es troba a disposició dels interessats/es al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament (<https://salem.sede.dival.es/>) i en la pàgina web municipal a través del següent enllaç: <https://www.salem.es/pagina/transparencia>.

Les instàncies es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, o a través de qualsevol de les formes previstes l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, durant el termini de vint (20) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

VEURE ANNEX

Salem, 22 de setembre de 2025.—L'alcalde, Juli Fenollar Banyuls.





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

BASES ESPECÍFIQUES DE LES PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP C1 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SALEM, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU D'OPOSICIÓ, PER TORN LLIURE.

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases la cobertura, mitjançant nomenament interí, d'una plaça vacant i dotada pressupostàriament d'Administratiu/va, Escala d'Administració General, subgrup C1 de classificació professional, d'acord amb 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 30 d'octubre, mitjançant el sistema selectiu d'oposició, per torn lliure.

Les característiques d'aquesta plaça són les següents:

Grup: C, **Subgrup** C1; **Classificació:** Escala d'Administració General; **Subescala:** Administrativa; **Denominació:** Administratiu/va; **Nombre de vacants:** una

2. FUNCIONS

Són funcions, a títol enunciatiu i no limitatiu del lloc, les pròpies de la categoria professional o titulació, conforme a l'Escala i Subescala a la qual pertany, entre d'altres, les següents:

- Desenvolupar, amb caràcter general, tasques administratives, normalment funcions de tràmit i col·laboració, preparatòries o derivades de les pròpies del cos superior i del cos de gestió.
- Proposta de resolució de procediments normalitzats que no corresponguen als llocs de treball reservats als cossos superiors.
- Comprovació, gestió, actualització i tramitació de documentació i la preparació d'aquella que, en funció de la seua complexitat, no siga pròpia del cos superior o del cos de gestió.
- Inspecció d'activitats, l'elaboració i administració de dades, l'inventari de béns i materials, i tasques ofimàtiques, manuals, d'informació i despatx i atenció al públic.
- Totes aquelles funcions relacionades amb els serveis administratius que siguen encomanades a criteri de la persona superior jeràrquicament.

No obstant això, aquest Ajuntament podrà assignar unes altres que considere necessàries, d'acord amb la potestat d'autoorganització municipal.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser persona admesa al present procés selectiu el personal aspirant haurà de reunir els següents requisits, referits al dia en què venç el termini de presentació de sol·licituds, i així ho faran constar en aquestes, responsabilitzant-se de la seua veracitat:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 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. Ser espanyol/a o nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o

1



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

tindre la nacionalitat de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què aquesta és definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat/da 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/ària, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional o equivalent, o complides les condicions per a obtenir-lo, en la data que venç el termini de presentació de sol·licituds de participació. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificat expedit a aquest efecte per l'Administració educativa competent en cada cas. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

f) Abonar els drets d'examen corresponents segons el grup/subgrup de classificació professional, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal de l'Ajuntament de Salem (BOP de València núm. 14, de 22.01.2015).

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, i així ho faran constar en les sol·licituds de participació, responsabilitzant-se de la seua veracitat. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o del nomenament.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds requerint prendre part en aquesta oposició en les quals el personal aspirant farà constar que reuneix les condicions exigides en les presents bases per a la plaça a la qual s'opta referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Salem, havent de presentar-se en el termini de vint dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Salem i es presentaran en el Registre General de

2



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

L'Ajuntament (Plaça de la Pau, núm. 1, Salem) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que es presenten per registre electrònic de l'Ajuntament de Salem (<https://salem.sede.dival.es/>), és necessari estar registrat/a per a l'ús del sistema d'identificació i signatura electrònica CI@ve, o posseir un certificat digital de signatura electrònica, o DNle.

Juntament amb la sol·licitud de participació (Annex II) es presentarà justificant del pagament de la taxa corresponent, que serà satisfeta mitjançant ingress bancari on s'indicarà la plaça objecte de la convocatòria. La taxa per drets d'examen, en compliment del que es preveu en l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal de l'Ajuntament de Salem (BOP de València núm. 14, de 22.01.2015), ascendeix a 29,00 € (Subgrup C1).

L'ingrés haurà d'efectuar-se en qualsevol dels següents números de compte de titularitat d'aquest Ajuntament:

CAIXABANK:	ES76 - 2100 - 7606 - 8413 - 0013 - 6085
CAIXA ONTINYENT	ES23 - 2045 - 6022 - 4311 - 0000 - 0369
BBVA	ES14 - 0182 - 5941 - 4802 - 0046 - 2205

Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part en aquest. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

No seran admeses i, conseqüentment quedaran excloses, aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament després del termini d'esmena concedit a aquest efecte.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

El personal aspirant farà constar en la seua instància la seua opció a realitzar l'examen en valencià o en castellà.

La presentació de les instàncies sol·licitant prendre part de la convocatòria constitueix l'acceptació i el sotmetiment ple i exprés de les persones aspirants a les bases reguladores.

4.1. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER A SER ADMÉS/ESA EN EL PROCÉS SELECTIU

1.- Instància per a sol·licitar ser part en el procés (Annex II) que inclou:

- Declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren seleccionats o seleccionades.

3



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

- La signatura de la instància normalitzada (document annex II) comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del termini de presentació d'aquesta.

- Autorització de la cessió de les dades a altres Administracions Públiques radicades a la Comunitat Valenciana, via conveni administratiu, per a poder ser nomenat/da o contractat/da per aquelles dins de les competències assumides dins de la legislació vigent.

2.- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu (29,00 euros), en el qual constarà en l'objecte tributari (lloc de treball) la convocatòria a què correspon l'ingrés o justificant que acredite l'exempció/bonificació de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu.

5. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Resolució d'Alcaldia es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència de l'Ajuntament constarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses, Document Nacional d'Identitat prèviament dissociat i, si escau, el motiu de la no admissió.

No serà esmenable la falta de pagament de la taxa dins del termini concedit per a la presentació d'instàncies, i també l'aplicació indeguda de l'exempció/bonificació en l'import de la taxa.

Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província. Si no es produïra cap reclamació la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. Si es presenten reclamacions, aquestes seran estimades o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a cinc dies hàbils. Igualment, en la mateixa resolució es farà constar la designació nominal del Tribunal.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del tribunal estarà formada pels següents membres, personal funcionari de carrera, que nomenarà l'Alcaldia, i actuaran amb veu i vot:

- Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera.

- Secretaria: Qui ocupe la Secretaria de la corporació, o persona funcionària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

4



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

- Vocalies: Tres funcionaris o funcionàries de carrera.

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat de les persones integrants del mateix i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

La composició inclourà la de les seues respectives persones suplents.

Els membres del Tribunal de selecció haurà de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'haja de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors a l'exigut en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Així mateix, el Tribunal podrà comptar amb personal col·laborador i personal assessor especialista, quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisca, que col·laboraran amb ell, amb veu però sense vot.

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i, com a tals estaran subjectes a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic per als òrgans col·legiats. El funcionament del Tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015 citada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys de les persones integrants d'aquest, titulars o suplents, indistintament. Ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió. Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta la Presidència, aquesta designarà, d'entre les vocalies concurrents, la que li substituirà durant la seua absència.

Així mateix, el tribunal està facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases.

Les actuacions dels tribunals poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a computar des que aquestes 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.

Els membres del Tribunal, i també els possibles assessors/es especialistes i col·laboradors/es, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de Maig, sobre indemnitzacions per raó del servei segons la categoria establida en el mateix Reial Decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del Tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències del Tribunal com del seu personal assessor i

5



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 5 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

col·laborador.

No tindran caràcter de sessió del tribunal els actes públics d'obertura dels sobres que continguin la documentació per a la identificació de les persones aspirants presentades a les proves quan s'hagen utilitzat sistemes d'anonimat en la realització d'aquestes. A aquest efecte, per a la realització d'aquests actes públics serà suficient amb la presència de la Presidència i Secretaria de l'òrgan tècnic de valoració i sense que s'apliquen les normes del quòrum exigible per a la vàlida constitució d'aquest.

L'abstenció i recusació del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

La data i lloc del primer exercici s'anunciarà en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva d'admesos i exclosos. El començament del segon exercici s'anunciarà, amb almenys una antelació de dos dies hàbils, mitjançant anunci en el tauler d'anuncis electrònic, sent suficient aquesta exposició en la data en què s'inicie com notificació a tots els efectes.

La persona aspirant serà convocada en crida única. Les persones aspirants perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració quan ja haja finalitzat la crida de les persones aspirants admeses, s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

El personal candidat haurà d'acudir proveït de l'original del DNI o, en defecte d'açò, passaport o permís de conduir, sense que siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aqueixos documents. Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres del tribunal, el seu personal ajudant o assessor comprovaran la identitat del personal aspirant.

La persona aspirant haurà d'observar les instruccions del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar aquest o aquesta aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins a tant resolga el Tribunal sobre l'incident.

L'òrgan tècnic de selecció, quan considere que existeixen circumstàncies relacionades amb l'aplicació de les bases de la convocatòria que poden incidir directament en la realització o qualificació de les proves selectives, informará d'elles al personal aspirant, sense que açò puga suposar una alteració de les citades bases.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció del personal aspirant.

Per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat del personal aspirant.

6



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

Els resultats de cadascun dels exercicis, els criteris tinguts en compte a l'hora de valorar els exercicis pràctics o teòrics en el seu cas, així com els resultats correctes de les proves tipus test, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, s'exposaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (seu electrònica: <https://saïem.sede.dival.es/>), bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general. També es publicarà, en la seu electrònica.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà d'una única fase d'oposició.

La qualificació de la fase d'oposició (60 punts) serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis següents:

Primer exercici: Obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà en un qüestionari de 50 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, una d'elles certa, relacionades amb el contingut de les matèries relacionades a l'Annex I de les presents bases, i amb un temps màxim per a contestar-lo de 60 minuts. Les preguntes seran clares, concretes i concises, tendents a demostrar els coneixements de l'aspirant.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, havent d'obtenir's un mínim de 15 punts per a superar-lo. Les respostes errònies i/o incorrectament emplenades (respostes múltiples, ratllades, etc.) seran penalitzades amb 0,33 en la qualificació de l'exercici.

Segon exercici: Obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, determinat pel Tribunal immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i amb les matèries incloses en el programa que figura en l'annex I corresponent al temari.

El temps de durada de la prova serà determinat pel Tribunal en funció de la dificultat que represente, que en tot cas oscil·larà entre un temps mínim d'1 hora i un temps màxim de 3 hores.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment l'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament i la resolució pràctica, així com, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, la redacció i la capacitat de síntesi i l'aportació personal de la persona aspirant.

El tribunal podrà sol·licitar de les persones aspirants que procedisquen a la lectura d'aquest exercici i podrà demanar els aclariments que considere oportuns, previ anunci en la seu electrònica.

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

7



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 7 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

8.4 PUNTUACIÓ

En cas d'empat en la qualificació final, el Tribunal dirimirà els empats aplicant les següents regles i per l'ordre establert a continuació:

- a) A favor de qui haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric de la fase d'oposició, primer exercici.
- b) Si persisteix l'empat a favor de qui haja obtingut major puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició, segon exercici.
- c) Si continuara l'empat es proposarà a la persona aspirant de major edat.
- d) En tot cas, si continua l'empat es dirimirà en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitats.

9. RELACIÓ DE PERSONAL APROVAT, CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

9.1. Relació definitiva de persones aprovades i constitució de borsa de treball

Publicades les llistes provisionals de les qualificacions obtingudes i resoltes les possibles al·legacions i esmenes, si n'hi haguera, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic i en el portal de transparència, la llista definitiva amb la relació de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació final obtinguda, sumats els dos exercicis de l'oposició, i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule el corresponent nomenament interí.

9.2. Borsa de Treball

El Tribunal, a més, inclourà en l'acta una relació comprensiva de la totalitat del personal que ha de formar part d'una borsa de treball creada a l'efecte, que estarà formada amb les persones aspirants que, no havent sigut aprovades, hagueren superat, almenys, el primer exercici de la fase d'oposició. La borsa tindrà una vigència indefinida mentre que no s'aprove cap altra borsa posterior que derogue aquesta.

La mateixa s'ordenarà per ordre de puntuació total obtinguda en l'oposició, la qual es publicarà en la web i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i elevarà aquesta relació a la Presidència de la Corporació formulant la corresponent proposta de constitució de la borsa d'ocupació per a poder cobrir les necessitats de personal que puguin donar-se, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

La borsa de treball resultant de la present convocatòria serà susceptible de ser cedida a altres Administracions Públiques, mitjançant la formalització de convenis de col·laboració o altres mecanismes de col·laboració interadministrativa.

9.2. Presentació de documents

8



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 8 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

El personal aspirant proposat pel Tribunal, haurà d'aportar, en el termini de vint dies hàbils des que es faça pública la relació de persones seleccionades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases de la present convocatòria que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, així com la següent documentació:

- Original o còpia autèntica digitalitzada del Document Nacional d'Identitat.
- Original o còpia autèntica digitalitzada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria. D'igual manera s'acreditaran els mèrits específics.
- Declaració jurada de no haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari en qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat o inhabilitada penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic original acreditatiu de no patir cap malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració d'incompatibilitat, de conformitat amb l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva el dret de realitzar les comprovacions necessàries per a l'efectiu compliment de totes les condicions requerides per a l'exercici de les funcions assignades a la plaça oferida.

9.3. Nomenament i presa de possessió

Presentada la documentació per les persones interessades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament, com a funcionari/ària interí/ina, de la persona aspirant proposada pel tribunal.

El nomenament serà notificat a la persona interessada, que haurà de prendre possessió en el termini previst a la normativa aplicable.

En el mateix termini, si escau, les persones interessades hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui, 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.

El nomenament serà publicat en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament. També es publicarà en el portal de transparència.

En l'acte de la presa de possessió, la persona funcionària nomenada haurà de prestar jurament o promesa.

9.4. Pèrdua del dret al nomenament

La persona qui dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la

9



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 9 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

documentació, o de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats/des i s'invalidarà l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància de participació.

En el cas que la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació o per falsedat d'aquesta, o es produïska la renúncia d'aquesta, el Tribunal podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses, el mateix nombre que el d'exclòses per les anteriors causes.

10. CESSIÓ DE DADES

La participació en la present convocatòria implicarà el consentiment de les persones titulars perquè les seues dades de caràcter personal siguen tractades amb finalitats estadístiques, d'avaluació i seguiment, podent exercir-se els drets corresponents davant l'Ajuntament de Salem.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció podrà resoldre els dubtes que es presenten, interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per al funcionament de la borsa de treball en tot el no previst en les presents bases.

12. RECURSOS

Contra les presents bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la publicació de les mateixes en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el previst en l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si transcorreguera un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de València o davant el Jutjat del Contenciós Administratiu del domicili de la persona o persones recurrents, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de València o davant el Jutjat del Contenciós Administratiu del domicili de la persona o persones recurrents, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra les decisions del tribunal es podrà presentar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'alcalde. Contra la resolució de l'alcaldia, cabran els recursos de reposició i contenciós administratiu amunt referenciats.

13. INCOMPATIBILITATS

El personal aspirant proposat quedarà subjecte, al compliment de les prescripcions

10



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 10 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

14. LEGISLACIÓ APLICABLE

El present procés selectiu es regirà, en el no previst per aquestes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre funció pública continguda, a títol enunciatu, en el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, el 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, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública: Llei 4/2021 de 16 d'abril de la funció Pública Valenciana i altres normes reglamentàries.

15. PUBLICITAT

L'extracte de les presents bases i de la convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, i el text íntegre d'aquestes en el tauler d'anuncis electrònic, i en el portal de transparència de l'Ajuntament.

La llista provisional i definitiva de les persones admeses i excloses es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència de l'Ajuntament.

Els resultats dels exercicis de l'oposició es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència.

L'edicta del resultat definitiu del procés selectiu, així com l'edicta de la relació del personal aprovat, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència.

El nomenament es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

16. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

En compliment del que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personal i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Salem informa les persones interessades a participar en el present procés selectiu que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporats a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant escrit, acompanyat de fotocòpia de DNI o document equivalent, que podrà ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La participació en el present procés selectiu suposa l'autorització a l'Ajuntament de Salem per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de la convocatòria en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar els aspirants en el curs del procediment de selecció.

11



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 11 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

ANNEX I

TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. La constitució com a norma jurídica suprema i com a font del dret. Principis Generals de la Constitució. Els drets i deures fonamentals. La reforma de la Constitució.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3.- L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions Autònòmiques. Administració Local. Administració Institucional.

Tema 4.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Disposicions Generals. Dels interessats en el procediment: La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. De l'activitat de les Administracions Públiques: Normes generals d'actuació.

Tema 5.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. De l'activitat de les Administracions Públiques: Termes i terminis. Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Dels actes administratius: Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 6.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment d'ofici per l'administració. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Finalització del procediment.

Tema 7.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Revisió d'actes en la via administrativa: Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 8.- Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 9.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i el padró d'habitants.

Tema 10.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Les competències municipals.

Tema 11.- L'organització municipal. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 12.- Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i Ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

Tema 13.- Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats

12



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 12 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

de municipis. Les entitats locals menors. Règims municipals especials.

Tema 14.- Relacions entre els ens locals i les restants entitats territorials. Autonomia municipal i tutela.

Tema 15.- El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 16.- El patrimoni de les Entitats Locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials.

Tema 17.- Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments. La potestat reglamentària.

Tema 18.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Funcionament electrònic.

Tema 19.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Principis de la potestat sancionadora.

Tema 20.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. La Responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.

Tema 21.- El pressupost local. Procediment d'aprovació. Règim impugnatori. Fases de la despesa i dels ingressos. Modificacions pressupostàries. Devolució d'ingressos indeguts.

Tema 22.- El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

Tema 23.- Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ingressos de dret públic. Ingressos de dret privat. Taxes i contribucions especials.

Tema 24.- Les ordenances fiscals. Elaboració i publicació. La recaptació en període voluntari i executiu.

Tema 25.- El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Drets i deures dels empleats públics. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa i la provisió i remoció de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari.

Tema 26.- Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Sistema retributiu. Incompatibilitats.

Tema 27.- Els contractes del sector públic: Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. La selecció del contractista.

Tema 28.- L'expedient de contractació; iniciació, contingut i aprovació. Expedient de contractació en contractes menors. Plecs de clàusules administratives particulars i Plec de

13



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 13 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

prescripcions tècniques particulars.

Tema 29.- Els contractes del sector públic: Adjudicació, formalització i execució del contracte. La revisió dels preus. L'extinció del contracte.

Tema 30.- Aspectes bàsics de la Protecció de dades personals: conceptes, principis i drets; en particular, el dret d'informació en la recollida de dades, el deure de secret i la comunicació de dades.

Tema 31.- Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la informació Pública i Bon Govern. Transparència de l'activitat pública. Dret d'accés a la informació. Bon Govern. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

Tema 32.- Marc normatiu en matèria d'Igualtat efectiva de dones i homes i de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 33.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 34.- Competències municipals en matèria d'urbanisme d'acord amb la legislació de règim local estatal i autonòmica. Especial referència al 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.

Tema 35. - Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística: actes subjectes a llicència; actuacions subjectes a declaració responsable i actuacions no subjectes a llicència. Condicions d'atorgament de les llicències. Competència, procediment i terminis per a l'atorgament de llicències.

Tema 36.- Protecció de la legalitat urbanística: obres d'edificació sense llicència o sense ajustar-se a les seues determinacions, en curs d'execució. Obres acabades sense llicència o sense ajustar-se a les seues determinacions. Termini de caducitat de l'acció per a ordenar la restauració de la legalitat urbanística. Restauració de la legalitat urbanística: procediment i resolució.

Tema 37.- Concepte de document, registre i arxiu. Formació de l'expedient administratiu Funcions del registre i de l'arxiu. Registre d'entrada i eixida de documents. Classes d'arxiu. Especial consideració de l'arxiu de gestió.

Tema 38.- Aplicació de les noves tecnologies a la documentació d'arxiu. Disposicions legals sobre normalització i procediment: escrits oficials. Organització material de l'oficina. El treball en equip.

Tema 39. L'atenció al públic. Drets dels ciutadans respecte de l'Administració Pública. Expedició de còpies i de certificacions.

Tema 40. Activitat administrativa i ofimàtica: Processadors de text i fulls de càlcul (nivell usuari): principals funcions i utilitats. Correu electrònic. Xarxa Internet.

14



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 14 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN PER A LA COBERTURA MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP C1 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SALEM, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU D'OPOSICIÓ, PER TORN LLIURE.

DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT.

COGNOMS I NOM.

DNI.

DOMICILI.

POBLACIÓ.

CODI POSTAL.

PROVÍNCIA.

TELÈFON.

@.

MANIFESTA :

Que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria per a prendre part en aquesta prova selectiva, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, responsabilitzant-me de la seua veracitat.

A més, autoritze la cessió de les dades a altres Administracions Públiques radicades a la Comunitat Valenciana, via conveni administratiu, per a poder ser nomenat o contractat per aquelles dins de les competències assumides dins de la legislació vigent:

☐ SI AUTORITZE LA CESSIÓ DE DADES

☐ NO AUTORITZE LA CESSIÓ DE DADES

S'acompanya a la present sol·licitud i a la declaració responsable exposada, la següent **documentació**.

– Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu, en el qual constarà la convocatòria a la que correspon l'ingrés o justificant que acredite l'exempció/bonificació de l'abonament dels drets de participació en el procés.

A més, realitzaré l'**examen** en (marcar amb una X la casella corresponent):

☐ VALENCIÀ

☐ CASTELLÀ

15



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 15 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Salem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

SOL·LICITA:

Ser admés/admesa a les proves selectives de referència.

Salem, de de 2025.

Signat.

16



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://salem.sede.dival.es/>

Pág. 16 de 17





FIRMADO POR

La Secretaria de Saïem
Àngela García Fayos
04/09/2025



NIF: P4622300D

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Expediente 2443348P

17



SALEM

Código Seguro de Verificación: ZXAA AAUT FCPL M9RP 3L2E

03. Bases procés selectiu - SEFYCU 7154910

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://saïem.sede.dival.es/>

Pág. 17 de 17

