

MUNICIPIS

Ajuntament de Montserrat

2025/11920 Anunci de l'Ajuntament de Montserrat sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu per a cobrir en propietat una plaça de funcionari/a administratiu/va, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia 2805/2025 de data 02/10/2025, les bases i la convocatòria per a cobrir la plaça d'Administratiu d'Administració General d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça <https://www.montserrat.es> portal de transparència (C.Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Processos de selecció de personal), y en el Tauler d'anuncis

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Montserrat, 2 d'octubre de 2025.—La secretària, Mercedes Buendía Blanco.



**BASES REGULADORES DE LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA
D'ADMINISTRATIU PER TORN LLIURE PER CONCURS OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ
D'UNA BORSA DE TREBALL (Expedient 11328/2025)**

**PRIMERA. OBJECTE, DENOMINACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA QUE
ES CONVOCA.**

1. L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat d'una plaça d'administratiu/iva vacant enquadrada en el grup C, subgrup C1 de l'escala d'administració general, per concurs oposició (ADMINISTRATIU/IVA.GESTIÓ URBANÍSTICA I DE PLANEJAMENT). Fitxa RLT 130.2.ADM. GESTIÓN URBANÍSTICA Y DE PLANEAMIENTO.

2. El sistema de selecció serà pel sistema de concurs-oposició.

3. La plaça han sigut inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici 2023 (publicada en el BOPV número 99 de 24 de maig de 2023).

4. La realització de les proves selectives per a funcionaris de carrera d'administratius enquadrats en el grup C, subgrup C1, implicarà sempre la constitució d'una nova borsa de treball. Aquesta bossa possibilitarà el nomenament interí en llocs de treball d'administratius vacants per algun dels següents motius:

- a) Substituir a empleats/ades amb dret a reserva de llocs de treball.
- b) Substituir a empleats/ades amb permisos de maternitat o paternitat.
- c) Substituir a empleats/ades excedents per cura de familiars.
- d) Per a cobrir temporalment vacances, permisos o llicències legalment conferides.
- e) Per a substitució del personal en situació d'incapacitat temporal.
- f) Per a atendre excessos o acumulacions de tasques.
- g) L'execució de programes d'ocupació temporal.

La borsa de treball que es constituïska tindrà una vigència inicial de quatre (4) anys, comptats a partir de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants o des de la seua constitució formal, segons siga procedent. Abans de la finalització d'eixe període, l'Ajuntament podrà acordar expressament la pròrroga de la bossa per anualitats, justificant la necessitat i motivant tal decisió, per un màxim de dos (2) anys addicionals.

SEGONA. PUBLICITAT

1. Tant la convocatòria com el text íntegre de les bases s'anunciaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la seua electrònica d'aquest ajuntament (<https://www.montserrat.es>) portal de transparència C.Recursos./C.4. RR. HH./C4.3.



Processos de selecció de personal i en el tauler d'anuncis municipal. També es publicarà un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

2. Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si correspon, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest ajuntament (<https://www.montserrat.es>), portal de transparència C.Recursos./C.4. RR. HH./C4.3. Processos de selecció de personal i en el tauler d'anuncis municipal, i serà suficient aquesta exposició, en la data en la qual s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

TERCERA. DOTACIÓ DE LA PLAÇA, JORNADA DE TREBALL I FUNCIONS

1. La plaça objecte de cobertura legal es correspon amb el següent lloc de treball:

[130.2] ADMINISTRATIU/IVA. GESTIÓ URBANÍSTICA I DE PLANEJAMENT Adscrit al Departament d'Urbanisme.

1. Conforme la vigent Relació de Llocs de Treball (acord plenari de data 30/06/2021 objecte de publicació en el BOP núm. 136 de 16-VII-2021 i rectificació d'error BOP Núm. 144 28-VII-2021 el lloc de treball referenciat té les següents característiques:

- Complement de destí: 20
- Jornada de treball: 100 %.

2. Aquesta plaça figura dotada pressupostàriament.

3. Les funciones són les establides en la RLT.

QUARTA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

D'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

1. Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que permeta l'accés a l'ocupació pública.

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



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

4. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

5. Posseir la titulació Batxillerat, FP2 o equivalent, o complides les condicions per a obtindre-la en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació.

El títol s'aportarà en el moment de la sol·licitud, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i disposició transitòria tercera de Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

6. Estar en possessió del títol de coneixements de valencià C1 (grau mitjà JQCV o equivalent), o realitzar i superar una prova de coneixements equivalent a aquest nivell.

QUINTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACION D'INSTÀNCIES

5.1 Les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es presentaran preferentment de manera electrònica en el registre general de l'Ajuntament, durant el termini de 10 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

En la seua electrònica de l'Ajuntament de Montserrat s'habilitarà un tràmit específic per a aquest procediment, que simplificarà els tràmits per a les persones interessades i al qual es podrà accedir mitjançant certificat digital.

5.2 A la instància s'acompanyarà:

- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Còpia de l'ingrés de la taxa per concurrència a les proves selectives que ascendeix a la quantitat de 35,00 euros que a continuació s'indiquen i que



haurà d'ingressar-se en el compte corrent de l'Ajuntament en el Banc de Santander. [ES41 0030 3224 230870000271]. Es farà constar el nom de la persona interessada i la convocatòria a la qual es presenta.

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen a l'efecte de valoració en la fase de concurs (idiomes, cursos, titulacions, experiència, etc.).

S'estableix una quantitat en concepte de drets d'examen de 35,00 € conforme a l'Ordenança reguladora per la taxa per drets d'exàmens. S'estableix una bonificació del 50 % sobre la tarifa establida, si el subjecte passiu justifica, dins de qualsevol data del termini de presentació de sol·licituds que està desocupat per un període superior a sis mesos, la qual cosa s'acreditarà mitjançant la presentació de la targeta de demandant d'ocupació del LABORA.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obri després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet impossible per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a la persona interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

Els mèrits al·legats per les persones participants haurien d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Només seran valorats els mèrits que els aspirants al·leguen en la sol·licitud.

5.3 El Tribunal Qualificador establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans durant el procés selectiu (article 59.2 del TREBEP). A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació.

SEXTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1. Llista provisional d'admesos i exclosos.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució d'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, la seu electrònica i el tauler d'anuncis, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions per les persones aspirants excloses.



2. Llista definitiva d'admesos i exclosos.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, i s'aprovarà com a tal per resolució d'Alcaldia. En el cas que es presenten esmenes o reclamacions seran acceptades o rebutjades per la resolució d'Alcaldia en la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, la seu electrònica i i el tauler d'anuncis municipal. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i assessors o col·laboradors, i la data d'inici dels exercicis, si és el cas.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora d'inici del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils. L'orde de crida dels aspirants s'iniciarà amb la lletra que indique la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per a l'exercici 2023 sempre que siga publicada abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En cas contrari l'orde de crida dels aspirants s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra que corresponga al sorteig vigent en el moment de la convocatòria (publicat en el DOGV o en el BOE segons siga procedent).

3. Omissió d'algun aspirant en la llista definitiva.

No obstant això, si per error material o una altra causa extraordinària, algun aspirant no figurara en la llista d'exclusos ni en la d'admesos, el Tribunal l'admetrà provisionalment en la realització de l'exercici, sempre que ho acredite documentalment, per mitjà de còpia de la sol·licitud segellada en l'oficina receptora, a proposta del Tribunal reunit a aquest efecte amb anterioritat a l'inici de la prova, es deixarà constància en l'acta i s'eleva a Alcaldia, qui resoldrà definitivament sobre l'admissió o l'exclusió de la persona, cosa que es comunicarà, perquè en prenga coneixement i efectes, al Tribunal, i es notificarà als interessats. I quedaran sense efecte les actuacions de les persones aspirants en el cas que resultaren excloses.

4. Errors materials, aritmètics i de fet.

Els errors es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

5. Crida.

Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i estimats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el eixe exercici i en els successius, i quedarà



exclòs del procés selectiu. Una vegada iniciades les proves, els successius anuncis es faran públics en el tauler d'anuncis, i s'haurà d'indicar el dia i hora de celebració del següent exercici amb una antelació mínima de 48 hores.

6. Identificació dels aspirants.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants què acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat o de qualsevol altre document acreditatiu de la seua personalitat.

SÈPTIMA. EL TRIBUNAL

La composició del tribunal serà paritària i estarà d'acord amb allò que estableix l'article 60 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i en la legislació valenciana, Llei 4/2021 de la funció pública valenciana.

El Tribunal anomenat a la selecció estarà constituït pels següents membres amb veu i vot:

- President: funcionari/ària de carrera del grup A1 de l'Ajuntament de Montserrat.
- Secretària: la secretària general de la corporació o funcionari/ària de la mateixa en qui delegue.
- Vocals: tres funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament o qualsevol administració local amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça, nomenats/ades per l'Alcaldia.

Podran nomenar-se assessors del tribunal. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el del Tribunal.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. A l'efecte del que disposa l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actue en aquesta prova selectiva tindrà la categoria 2a de les recollides en aquell.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament, i serà necessària, en tot cas, la del president i del secretari o dels qui els substituïsquen. De la mateixa manera, podran nomenar-se assessors del Tribunal quan, per raó de les proves o altres circumstàncies, fora aconsellable; el Tribunal, per mitjà del seu president, podrà disposar la incorporació al mateix, amb caràcter temporal, d'assessors per a col·laborar en el desenrotllament del procés selectiu sota la direcció del Tribunal, que tindran la consideració de vocals. El seu nomenament, si es donara el cas, es publicarà conjuntament amb el dels altres membres del Tribunal.



Les decisions es prendran per majoria de vots dels membres presents, i resoldrà, en cas d'empat, el vot del qual actue com a president/a.

Els membres del Tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que es preveu en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

OCTAVA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà mitjançant concurs-oposició, d'acord amb el següent detall:

Selecció d'un/a administratiu/iva per torn lliure (adscriu/a al Departament d'Urbanisme).

1. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30 punts).

Tots els exercicis de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici: consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts de la totalitat del programa que figura en l'annex I d'aquestes bases, a través d'un qüestionari de 40 preguntes en forma de test amb 4 respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta. La duració de la prova serà d'entre 60 i 90 minuts, a discreció de l'òrgan de selecció atenent la dificultat del qüestionari. Es puntuarà amb un màxim de 10 punts, i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts.

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la següent fórmula:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = ((A - (E/3)) / N) \times 10.$$

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

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

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

Segon exercici: consistirà en la realització d'un o diversos exercicis de desenrotllament triats per l'òrgan de selecció sobre el lloc a desenrotllar i referits al contingut de la secció "matèries específiques" de l'annex I d'aquestes bases. El temps d'execució de l'exercici serà d'entre un mínim de dos hores i un màxim de quatre hores, a determinar amb caràcter previ per l'òrgan de selecció atesa la dificultat del o dels supòsits. El supòsit o supòsits pràctics podran incorporar preguntes específiques sobre el contingut del temari.



Les persones aspirants podran acompanyar-se de textos legals no comentats en qualsevol suport per a la realització de l'exercici.

Es puntuarà amb un màxim de 20 punts, i serà necessari obtindre una puntuació mínima de 10 punts per a superar-lo.

En aquest exercici es valorarà la formació i els coneixements generals, la claredat, orde d'idees i la capacitat d'expressió escrita.

No es facilitaran còpies individuals dels enunciats de l'examen de desenrotllament ni dels supòsits pràctics realitzats durant aquesta fase. No obstant això, els dos seran publicats en la pàgina web municipal, una vegada finalitzat el procediment selectiu, durant el termini de 10 dies naturals a l'efecte que els aspirants hi puguin accedir.

Tercer Exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a realitzar un examen oral i escrit sobre coneixements de valencià de nivell C1, segons els criteris utilitzats per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, i les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball, en un període màxim d'1 hora 15 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

2. FASE DE CONCURS (màxim 15 punts).

Juntament amb el resultat de la prova selectiva, el Tribunal exposarà al públic en el tauler d'anuncis i web municipal la relació d'aspirants que, per haver superat l'exercici han de passar a la fase de concurs.

Només seran tinguts en compte els mèrits al·legats documentalment mitjançant original o còpia autenticada fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'atorgament de puntuacions en la fase de concurs es realitzarà conformement a la següent puntuació:

- Experiència professional específica:

-Es valorarà aquella experiència professional que tinga relació directa amb els treballs a desenrotllar com a Administratiu d'Administració General en l'àmbit de l'Administració Local a raó de 0,15 punts per cada 30 dies, o mes complet, de realització de funcions administratives.



-Es valorarà aquella experiència professional que tinga relació directa amb els treballs a desenrotllar com a Administratiu d'Administració General en altres administracions a raó de 0,05 punts per cada 30 dies, o mes complet, de realització de funcions administratives.

La puntuació màxima d'aquest mèrit serà 7 punts.

S'haurà d'aportar un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament el temps i categoria professional.

- Cursos de formació i perfeccionament específics expedits o homologats per l'IVAP, sindicats i per altres organismes públics:

Es valoraran, fins a un màxim de 3 punts, els cursos de formació i perfeccionament específics, relacionats directament amb la plaça convocada.

Únicament es tindran en compte els cursos de formació i perfeccionament realitzats des de l'1/1/2020 fins a la data de publicació de les bases.

Aquesta limitació temporal respon a criteris d'adequació, actualitat i pertinència dels coneixements respecte de les funcions pròpies del lloc de treball. En els últims anys s'han produït canvis normatius i tecnològics substancials que afecten directament les tasques a desenrotllar com ara l'ús de l'administració electrònica, l'actualització constant de la normativa urbanística, mediambiental i sectorial o la implantació de plataformes de contractació pública.

Per això, es considera que la formació anterior a 2020 pot manca de la suficient actualitat i aplicabilitat pràctica en l'acompliment del lloc, i resulta més adequat valorar únicament aquella que garantisca l'actualització de coneixements i l'adaptació a la normativa i procediments actualment vigents.

La valoració de cada curs s'efectuarà en funció de la seua duració, d'acord amb l'escala següent:

- a) De 100 o més hores: 1 punt.
- b) De 75 o més hores: 0,75 punts.
- c) De 50 o més hores: 0,50 punts.
- d) De 25 o més hores: 0,25 punts.
- e) De 15 o més hores: 0,15 punts.



- Idiomes comunitaris:

Es valorarà l'acreditació mitjançant títols oficials d'idiomes estrangers expeditos per l'Escola Oficial d'Idiomes o per entitats examinadores oficialment reconegudes i homologades conforme al Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECRL) no seran acumulables dos certificats del mateix idioma de distint nivell. Es puntuarà fins a un màxim d'1 punt:

- C1 i C2: 1 punt.
- B2: 0,75 punts.
- B1: 0,50 punts.
- A2: 0,25 punts.

- Valencià. Es valorarà l'acreditació, mitjançant títols oficials expeditos o reconeguts per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, la conselleria competent en matèria de política lingüística, l'Escola Oficial d'Idiomes, les universitats públiques valencianes o la Comissió Interuniversitària d'Estandardització de Certificats de Coneixements de València (CIEACOVA). Es valorarà fins a un màxim de 2 punts:

- C2: 2 punts.

-Titulació. Es valorarà estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida en la present convocatòria, sempre que guarde relació directa amb les funcions a desenrotllar en l'àmbit de la gestió urbanística i de planejament. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts:

La puntuació s'assignarà de la manera següent:

- 2,00 punts: titulacions universitàries superiors relacionades amb urbanisme, com ara Arquitectura, Enginyeria de Camins, Canals i Ports, Grau en Dret, o els seus equivalents conforme a la normativa universitària vigent.
- 1,00 punt: titulacions universitàries tècniques relacionades, com ara Arquitectura Tècnica, Enginyeria Tècnica d'Obres Públiques o els seus equivalents conforme a la normativa universitària vigent.

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que constituïsquen requisit per a participar en la convocatòria, ni aquelles que siguin imprescindibles per a l'obtenció d'una altra de nivell superior.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS, NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA

1. Resultat del procediment.



Finalitzada la valoració dels mèrits aportats en la fase de concurs, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i la seu electrònica el resultat del procediment.

2. Al·legacions valoració mèrits.

Una vegada publicats els resultats del procediment selectiu en la seu electrònica i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament els aspirants podran presentar al·legacions a la baremació realitzada durant el termini de 10 dies hàbils.

3. Cas d'empat.

En el cas de persones empatades en el total de la puntuació, la crida es resoldrà atenent els següents criteris de desempat:

1r - Major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic.

2n - Major puntuació obtinguda en l'exercici de desenrotllament.

3r - Major puntuació obtinguda en el concurs en l'apartat de l'experiència.

4t - Sexe infrarepresentat en el Departament.

5é - Sorteig públic.

4. Nomenament de funcionari/ària de carrera.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que haja superat la fase d'oposició, la fase de concurs.

L'aspirant proposat acreditarà davant de l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en la seu electrònica i tauler d'anuncis, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

-Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).

-Dades bancàries.

-Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.



-Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei en qualsevol administració pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

-Declaració de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, i indicar, així mateix, que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentara la documentació o d'aquesta es deduïra que no té algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Els que van tindre la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtindre el seu anterior nomenament, i hauràn de presentar únicament la certificació del Ministeri, o organisme del qual depenguen, acreditant la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

L'alcalde haurà de nomenar funcionari/ària a la persona aspirant proposada, en el termini de 10 dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari/ària, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

5. Borsa de treball.

Finalitzat el procediment selectiu es crearà una borsa de treball. Integraran la borsa de treball els aspirants, que havent participat en el procediment selectiu, hagen aprovat algun exercici segons l'orde de prioritat que obtinga per la puntuació aconseguida i amb preferència dels qui hagen aprovat un major nombre d'exercicis.

Aquesta borsa de treball tindrà una duració inicial de quatre (4) anys i es podrà prorrogar únicament el temps necessari fins a la constitució de noves borses de treball que no podrà ser superior a un màxim de dos (2) anys addicionals.

DESENA. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA

De sorgir necessitats a l'Ajuntament que siga necessari cobrir a través d'aquesta borsa, es notificarà als aspirants seleccionats per a ser nomenats funcionaris interins.



ONZENA. FUNCIONAMENT BORSA

A) Selecció i nomenament

1. Quan es produïska la necessitat de realitzar el nomenament s'avisarà telefònicament, i de conformitat amb l'orde de puntuació resultant, a l'interessat corresponent, i haurà d'acreditar-se, pel Departament de Personal, l'oportuna diligència acreditativa de la crida efectuada.

2. A la persona anomenada se li concedeix el termini màxim de tres dies hàbils per a personar-se en l'Ajuntament amb la següent documentació (original, còpia autèntica o fotocòpia simple per al seu acarament amb l'original):

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.
- Còpia compulsada del títol acadèmic exigible d'acord amb la present convocatòria.
- Declaració de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a qualsevol administració pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no vindre exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, i indicar, així mateix, que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

3. Els aspirants que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenats.

4. Els aspirants inclosos en la borsa que es forme, seran cridats per l'orde establert i en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal.

5. La crida als aspirants de la bossa s'iniciarà sempre per orde i començant pel que ocupe el primer lloc d'aquesta, independentment que haja sigut nomenat altres vegades. No s'efectuarà crida a la persona a la qual procedeix cridar segons l'orde establert, si presta serveis a l'Ajuntament i el lloc objecte de cobertura no suposa una



millora o una major estabilitat respecte del lloc que ocupa. En aquest cas la persona interessada mantindrà la seua posició en la bossa.

6. La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a aquest, suposarà que la persona nomenada passe a l'últim lloc de la borsa, per la qual cosa no podrà ser nomenat de nou fins que torne a correspondre-li el torn en haver finalitzat les nomenades a la totalitat dels inclosos en la borsa. En el cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporar-se en eixe moment per causa justificada, es conservarà el seu lloc en la borsa.

7. En el cas que finalitze la causa que va donar lloc al nomenament interí es mantindrà al candidat en el seu lloc en la bossa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de l'interessat, i en aquest cas l'interessat passarà a l'últim lloc de la borsa.

B) Baixa automàtica de la borsa de treball

Es produirà la baixa automàtica en la corresponent borsa de treball per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la borsa.

C) Renúncia justificada

1. Es considerarà justificació suficient per a renunciar al lloc de treball que se li ofereix, sense decaure en l'orde de la corresponent borsa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:

a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el setèim mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, dihuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare es produeix fins a la setzena setmana amb posterioritat a la data de formalització de l'adopció.

d) En cas de paternitat, si la renúncia es produeix dins dels quinze dies comptats des del naixement i/o adopció.

e) Altres causes degudament acreditades i valorades per l'òrgan competent de personal.



2. En els anteriors suposats es generarà el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la borsa, en la resta de casos es passarà a l'últim lloc de la borsa.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

TRETZENA. RECURSOS

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven d'aquestes, podran, les persones interessades, interposar els recursos que estimen oportuns en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, sense perjuí de qualsevol altre recurs que es considere procedent.

CATORZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització del procés selectiu se subjectarà, en tot allò no expressament previst en les presents bases, a la següent normativa:

- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- 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.



· Supletòriament el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servici de l'Administració General de l'Estat i de previsió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.



ANNEX I. TEMARI.

A) MATÈRIES GENERALS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració, relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia. El seu significat. Especial referència en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 4. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu.

Tema 5. Règim local espanyol. Organització provincial. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

Tema 6. Organització municipal. L'alcalde i el Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. L'organització complementària. Competències. Règim de sessions i acords de les corporacions locals.

Tema 7. Règim Local. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local: disposicions generals. Territori i població. Competències i serveis. Personal al servei de les entitats locals.

Tema 8. Dret administratiu general. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Tema 10. Hisenda pública: principis constitucionals. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: principis generals. Ordenances fiscals. Tributs dels municipis. Altres ingressos dels municipis. Pressupost i modificacions pressupostàries



Tema 11. Funció pública. 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: Adquisició i pèrdua relació del servei.

Tema 12. Marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

B) MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 13. La responsabilitat de l'Administració Pública. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. Classes de béns i règim jurídic. El domini públic. Concepte i naturalesa. Elements. Subjecte, objecte i destí. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Ús i utilització. La concessió i reserva demanial. Cessió de béns: gratuïtes i oneroses.

Tema 15. Els contractes del sector públic. Legislació vigent en matèria de contractes. Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals i el seu règim jurídic. Tramitació d'expedients. Els contractes en les administracions locals.

Tema 16. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes. La revisió de preus.

Tema 17. La preparació dels contractes. Formes d'adjudicació. Elements del contracte. Alteracions contractuals. Compliment i incompliments dels contractes administratius.

Tema 18. La llei urbanística valenciana: 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 19. Intervenció en l'edificació i ús del sòl. Llicències, autoritzacions i altres règims d'intervenció: concepte, objecte i particularitats. Procediments per a l'atorgament de llicències. Classes de llicències urbanístiques.

Tema 20. El planejament. Planejament d'àmbit supramunicipal. Afeccions sectorials sobre el planejament i usos del sòl.

Tema 21. Planejament d'àmbit municipal. Plans generals: tipologies, funcions, àmbit, determinacions i documentació.



Tema 22. El Pla general d'ordenació urbana del municipi de Montserrat.

Tema 23. El pla general estructural i els plans d'ordenació detallada. Programes de reforma Interior. Plans parcials. Estudis de detall. Catàlegs i plans especials.

Tema 24. El programa d'actuació integrada: Objectius del Programa d'Actuació Integrada. Modalitats de gestió d'actuacions urbanístiques. Execució dels programes d'actuació integrada: Disposicions generals. Càrregues dels programes d'actuació integrada.

Tema 25. El programa d'actuació aïllada: iniciativa. Contingut documental. Formes de gestió. Règim de terrenys subjectes a una actuació aïllada.

Tema 26. Condició jurídica de solar. Règim d'edificació dels solars. Deure d'edificar. Deure de dotació de serveis urbanístics bàsics i d'incorporació de mesures d'integració paisatgística.

Tema 27. El deure de conservar i rehabilitar. Límit del deure normal de conservació. Ordes d'execució d'obres: Obligacions de l'Ajuntament i adopció de mesures en cas d'incompliment. Ordes d'adaptació a l'entorn.

Tema 28. Situació de ruïna i intervenció en edificis catalogats: La declaració de ruïna i els seus efectes. Amenaça de ruïna imminent: intervenció municipal, adopció de mesures i responsabilitats. Intervenció en àmbits o edificis catalogats. Pèrdua o destrucció d'elements catalogats. Edificacions fora d'ordenació. Situacions semiconsolidades: concepte, tractament i deures urbanístics.

Tema 29. La Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'ordenació i foment de la qualitat de l'edificació (LOFCE): Requisits bàsics de l'edificació. El projecte i les seues fases. Direcció facultativa. Documents a elaborar en fase d'execució. L'acta de replanteig: objecte, agents que intervenen i contingut. El certificat final d'obres i la seua recepció.

Tema 30. Classificació d'empreses contractistes d'obra. Grup, subgrup i categoria. Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 31. Redacció de projectes d'obra. Avantprojectes. Contingut i documentació. Supervisió, aprovació i replanteig de projectes.

Tema 32. Plans d'inversions d'obres i servicis provincials. Tramitació. Particularitats del contingut de projectes a incloure en plans provincials.



Tema 33. El contracte d'obres. Procediments d'adjudicació. Execució i modificacions del contracte d'obres. Contractes menors.

Tema 34. La direcció d'obra i la coordinació de seguretat i salut. Règim de relacions amb la contracta. Preus contradictoris. Revisió de preus. Projectes modificats. Estudi de seguretat i salut i aprovació de Pla de seguretat i salut.

Tema 35. Mesuraments d'obra. Les certificacions: classes i efectes. Condicions en l'execució d'unitats d'obra. Cessió del contracte i subcontractació.

Tema 36. Suspensió de les obres. Rescissió i resolució de contractes. Recepció i liquidació provisional. Terminis de garantia. Liquidació i recepció definitiva.

Tema 37. Prevenció, qualitat i control ambiental d'activitats a la Comunitat Valenciana. Règim general d'intervenció administrativa ambiental. Instruments d'intervenció administrativa ambiental. Autorització ambiental integrada. Règim de llicència ambiental. Declaració responsable ambiental i comunicació activitats innòcues. Canvi de titularitat.

Tema 38. Espectacles públics. Espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics: normativa vigent. Disposicions generals. Llicències d'activitat i funcionament. Activitats extraordinàries i singulars o excepcionals. Instal·lacions eventuais, portàtils o desmuntables.

Tema 39. Afeccions que incideixen en la planificació territorial i urbanística: carreteres, ferrocarrils, domini públic hidràulic, espais naturals protegits, instal·lacions elèctriques, etc. Les servituds aeronàutiques.

Tema 40. Normativa autonòmica sobre patrimoni històric i cultural. Classificació dels béns. Obligacions entitats locals. Els Béns d'Interés Cultural i Rellevància Local a Montserrat.

