

MUNICIPIS

Ajuntament d'Ontinyent

2025/15275 Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria que han de regir el procés de selecció i cobertura, per personal funcionari de carrera, d'11 places d'auxiliar administratiu/va d'administració general.

ANUNCI

Mitjançant decret de la Regidoria delegada de l'Àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana núm. 3703/2025, de 9 de desembre, han sigut aprovades les bases que han de regir el procés de selecció i cobertura per personal funcionari de carrera d'11 places d'auxiliar administratiu/va d'administració general.

VEURE ANNEX

Ontinyent, 12 de desembre de 2025.—El regidor-delegat de l'Àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana (Decret 2045/2023, de 19 de juny), Juan Pablo Úbeda Mestre.



BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'11 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (SUBGRUP C2)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases específiques tenen per objecte regir el procés selectiu per a la cobertura per personal funcionari de carrera d'11 places "d'auxiliar administratiu/va d'administració general", previstes en la Plantilla de personal funcionari i incloses en les OOP de 2022 i 2024 (BOP València núm. 245 de 23 de desembre de 2022 i núm. 4 de 8 de gener de 2025), per a la conseqüent provisió de llocs de treball vacants vinculats a les places convocades.

A més d'estes bases específiques, este procés selectiu es regirà per les bases generals publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 237, de 6 d'octubre de 2005 i la seua modificació publicada al BOP núm. 252, de 23 d'octubre de 2007, a més de per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, pel 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 i per la resta de la normativa aplicable.

Podran afegir-se a esta convocatòria, mitjançant resolució de la Regidoria delegada amb competències en matèria de personal, altres vacants que pogueren produir-se fins al mateix moment de la resolució del procés selectiu, tot allò en els termes que permeta la legislació vigent.

El tribunal proposarà la creació d'una borsa de treball que conformaran les persones aspirants que hagen superat la totalitat de proves obligatòries i no hagen obtingut plaça.

Estes bases, una vegada siguen aprovades, seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

La convocatòria es realitzarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Els anuncis i comunicacions relacionades amb este procés selectiu es realitzaran a la seua electrònica de l'Ajuntament (<https://ontinyent.sedipualba.es/>) i a la web municipal www.ontinyent.es.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguin dur-se a terme conjuntament, començarà per la lletra T (DOGV 17/03/2025).



2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Graduat/ada en ESO o equivalent
- Coneixements de valencià: Mitjà (C1)
- Haver ingressat els drets d'examen previstos en el termini de presentació d'instàncies. La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies no serà esmenable.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DRETS D'EXAMEN

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a la Regidoria delegada amb competències en matèria de personal d'este Ajuntament, i es procurarà utilitzar el tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica municipal.

Les instàncies es presentaran en el Registre General electrònic o en la forma que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació és de 10 dies, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el BOE.

Per a ser admeses al present procés les persones aspirants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, a més d'acompanyar una còpia de:

- DNI
- Graduat/ada en ESO o equivalent
- Coneixements de valencià (Mitjà C1)
- Justificant abonament drets examen

Els drets d'examen es fixen en 51,75 euros, els quals han de fer-se efectius en règim d'autoliquidació:



<https://ontinyent.autoliquidaciones.com/AutoliquidacionesWeb/autoliquidacion.jsp?tipo=339C>

4. PROVES SELECTIVES

4.1. FASE D'OPOSICIÓ (60 PUNTS)

De conformitat amb l'article 4.c del RD 896/1991, de 7 de juny, en la realització dels exercicis escrits s'haurà de garantir, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. L'incompliment d'este principi per causa imputable a la persona aspirant, serà causa d'exclusió del procés.

4.1.1 Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 30 punts)

Consistirà en resoldre per escrit, en un temps màxim de 45 minuts, una prova tipus test de 30 preguntes amb 4 possibles respostes alternatives i sols una d'elles vàlida, referides al temari annex a estes bases.

Este exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, considerant-se no aptes aquelles persones aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 15 punts.

Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte, en tot cas, les respostes errònies. Es penalitzaran les contestacions errònies, mitjançant la fórmula següent: Nota = (encerts - errors/3)

4.1.2 Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 30 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, que podrà tenir diferents apartats, relacionat directament amb les funcions del lloc de treball. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts.

La puntuació d'este exercici serà de 0 a 30 punts i es consideraran no aptes aquelles persones aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 15 punts. Es valorarà la capacitat de resolució i la claredat expositiva a partir del contingut de les contestacions del supòsit.

4.2. FASE DE CONCURS (màxim 40 punts):

Finalitzada la fase d'oposició el tribunal emplaçarà les persones aspirants que l'hagueren superada per tal que aporten els mèrits que han de ser valorats en la fase de concurs, de conformitat amb el barem següent:



4.2.1. Titulacions (diferents de la titulació considerada com requisit): màxim 5 punts.

Llicenciatura: 2,50 punts

Grau: 2,00 punts

Diplomatura: 1,50 punts

Màster: 0,50 punts

Cicle formatiu de grau superior: 1,00 punts

Batxiller o Cicle formatiu de grau mitjà: 0,75 punts

4.2.2. Coneixements del valencià: acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o organisme oficial, valorant-se únicament el títol superior a l'exigit com a requisit específic (màxim 3 punts).

- Grau Superior (C2) 2 punts

- Llenguatge administratiu 1 punt

4.2.3. Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball d'auxiliar administratiu (màxim de 10 punts, a raó de 0,01 punts per hora de curs).

Se sumaran la totalitat de les hores dels cursos relacionats amb les funcions dels llocs de treball vinculades a les places convocades. No es puntuaran els cursos de valencià, tampoc es valoraran els cursos d'una carrera acadèmica, doctorat, ni d'instituts universitaris quan estos formen part del pla d'estudis del centre.

Seran objecte de puntuació els cursos de formació realitzats en organismes oficials com l'INAP, l'IVAP, universitats, col·legis professionals, sindicats, diputacions, FEMP, o FVMP, i altres cursos realitzats per organismes o entitats quan hagen sigut homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública o altres òrgans competents per a la homologació.

4.2.4. Coneixement d'idiomes comunitaris: màxim 2 punts.

Pel nivell més alt assolit en qualsevol idioma comunitari, de conformitat amb l'escala següent:



- A1: 0,25 punts

- A2: 0,50 punts

- B1: 1,00 punts

- B2: 1,50 punts

- C1: 1,75 punts

- C2: 2 punts

Només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que fixe l'autoritat educativa corresponent.

4.2.5. Experiència: màxim 20 punts.

Per serveis prestats en llocs de treball o funcions d'auxiliar administratiu/va, s'atorgaran 0,20 punts per mes efectiu treballat en el sector públic i 0,10 en l'àmbit privat, amb un màxim de 20 punts.

Els serveis prestats en l'administració pública s'acreditaran, en tot cas, amb la certificació de l'organisme públic corresponent on figure el lloc de treball desenvolupat, la data d'inici i finalització, el percentatge de jornada i el temps total treballat.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran, en tot cas, amb la Vida Laboral actualitzada de la persona interessada i els contractes de treball, de forma que quede acreditat el lloc de treball desenvolupat així com la data d'inici i finalització, i el temps total treballat.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres: Presidència, Secretaria i tres Vocalies, tots amb veu i vot. La designació de les persones membres del Tribunal inclourà suplents i es farà pública junt a la llista de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web i seu electrònica municipal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.



Les persones membres del tribunal han de ser funcionaris o funcionàries de carrera, ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que es convoca i almenys més de la meitat han de posseir una titulació de l'àrea de coneixements pròpia del lloc a proveir. La designació pot incloure personal d'altra entitat local o Administració d'acord amb el principi de col·laboració entre Administracions Públiques.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient, que es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats i col·laboraran amb el Tribunal basant-se exclusivament en les especialitats esmentades.

Correspondrà abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes en la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



ANNEX

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets fonamentals. Aspectes relacionats amb les entitats locals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització de les Comunitats Autònomes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura i Contingut.

Tema 4. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Normativa bàsica estatal i autonòmica.

Tema 5. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. La població municipal.

Tema 7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcaldia, tinència d'Alcaldia, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Les competències i els serveis mínims.

Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Disposicions generals.

Tema 10. Normes generals d'actuació de les Administracions Públiques: drets de les persones en les seues relacions amb les administracions públiques. Deures i obligacions en les relacions electròniques amb l'Administració.

Tema 11. L'assistència en l'ús de mitjans electrònics a les persones interessades. Regulació i funcionament del registre electrònic. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal: disposicions generals i principis de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 12. L'acte administratiu: Concepte, classes, notificació i publicació. L'obligació de resoldre de l'Administració. Efectes.



Tema 13. Les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació i Instrucció del procediment. Finalització del procediment.

Tema 14. La Funció Pública Local: concepte i classes de personal empleat públic. Sistemes de selecció del personal funcionari o laboral. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic.

Tema 15. Drets del personal empleat públic. Situacions administratives. Infraccions i sancions disciplinàries.

Tema 16. L'Administració Local i l'urbanisme. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Instruments de Planejament: classes de plans. Pla General d'Ordenació Urbana, Plans Parciais i Plans Especials.

Tema 17. Contractes del sector públic: contractes administratius i privats. Òrgan de contractació. Procediments i diferents modalitats de contractes de les Administracions Públiques.

Tema 18. Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. Els tributs locals. Principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària.

Tema 19. Tractament i processadors de textos. Elaboració de documents i fulls de càlcul.

Tema 20. Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: Dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva. Formació, Informació, consulta, participació i vigilància de la salut dels treballadors.

Tema 21. El principi d'igualtat en l'Administració local: principis i normativa de referència. Igualtat de tracte i d'oportunitats de les persones LGTBI en l'àmbit laboral.

