

MUNICIPIS

Ajuntament de Montesa

2026/04523 Anunci de l'Ajuntament de Montesa sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'un lloc d'administratiu/va, d'administració general, subgrup C1, mitjançant concurs oposició, per promoció interna.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia número 292 de 7 d'abril de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció per cobrir en propietat un lloc d'administratiu, d'administració general, subgrup C1, mitjançant concurs oposició, per promoció interna.

VEURE ANNEX

Montesa, 16 d'abril de 2026.—L'alcalde, Héctor Barberá Cerdá.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la provisió en propietat pel procediment de concurs oposició per promoció interna de 1 plaça d'administratiu d'administració general vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Montesa, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2024.

L'esmentada plaça té les següents característiques:

Descripció del lloc de treball	1001
Nom del lloc de treball	Administratiu
Superior Jeràrquic	Secretaria-Intervenció
Grup	C1
Escala	Administració General
Subescala	Administratiu
Provisió	Concurs-Oposició
Requisits de la titulació acadèmica	Batxiller Superior, Tècnic/a de Formació Professional o titulació equivalent
Jornada	Intensiva

Responsabilitats generals:

Exercir les funcions pròpies de la subescala administrativa corresponent a la seua unitat o departament.

Tasques generals més significatives:

1. Atenció al públic en aquells expedients gestionats pel seu servei en els quals l'interessat/a se veja afectat/a.
2. Atenció presencial, telemàtica i telefònica als treballadors a usuaris interns i externs del servei contestant a sol·licituds d'informació, queixes, dubtes o suggeriments. Trasllet d'estes qüestions a superiors jeràrquics.
3. Gestió administrativa dels tràmits derivats de les reclamacions i suggeriments dels usuaris.
4. Redacció d'oficis i escrits diversos sol·licitats per superiors jeràrquics i tècnics. Trasllet d'estos al seu destinatari.
5. Responsable de la coordinació administrativa del seu departament en absència d'un superior.
6. Preparació i tramitació d'expedients complets del servei en el qual realitzen les seues funcions des del seu inici a la seua finalització.
7. Redacció d'oficis, provisions, escrits d'invitació, notificacions i altres documents administratius.
8. Realització d'informes varis sota la supervisió del superior jeràrquic.
9. Realització d'esborranys de resolució sota la supervisió del superior jeràrquic.
10. Comunicació amb altres departaments municipals en gestions i tràmits administratius varis.
11. Revisió i despatx de correspondència.
12. Arxiu de documentació i elaboració d'estadístiques.
13. Tramitació i atenció als requeriments o sol·licituds d'informació d'organismes externs relacionades amb el servei.
14. Redacció d'oficis i escrits diversos sol·licitats per superiors jeràrquics i tècnics. Trasllet d'estos al seu destinatari.
15. Tramitació i gestió de subvencions.

Ajuntament de Montesa

Plaza de la Villa, 1, Montesa. 46692 (València). Tel. 96 229 90 02. Fax: 96 229 9288





16. Gestió administrativa del cementeri municipal i de la piscina municipal.
17. Gestió documental dels Òrgans Col·legiats; Plens, Comissions Informatives i Juntes de Govern. Convocatòria de les sessions, recopilació d'informació, elaboració d'acords plenaris, transcripció de Plens i Decret. Arxiu de les resolucions, transcripció a llibres oficials.
18. Tasques administratives pròpies de la gestió del Padró municipal; altes, modificacions i baixes en el Padró municipal. Emissió de certificats d'empadronament als usuaris/as.
19. Tramitació de les noves ordenances municipals i modificacions de les existents.
20. Taxes municipals, tramitació d'altes i baixes, atenció i gestió de reclamacions; recollida de residus, gualls etc.
21. Gestió administrativa del cadastre municipal.
22. Gestió d'impostos municipals. Liquidació de taxes, preus públics i impostos.
23. Elaborar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siguen encomanada i per a la qual haja sigut prèviament instruït/a.

El sistema selectiu serà el de concurs oposició. El torn d'accés serà per promoció interna.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits referits a l'últim dia de presentació d'instàncies i mantenir-se durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió:

-Ser funcionari de carrera de l'ajuntament de Montesa amb pertinença al subgrup de classificació C2, escala d'administració general, subescala administrativa ocupant en propietat un lloc de treball d'auxiliar d'administració general.
-Tenir una antiguitat de 2 anys, almenys, en aquest subgrup de classificació, escala i categoria.

-Posseir la nacionalitat espanyola o els requisits que estableix l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
-Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques.

-Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació, edats ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

-No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

-Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitze el període de presentació d'instàncies o tenir una antiguitat de 10 anys en el grup C2 segons el previst en la disposició addicional novena del RD 364/1995 de 10 de març pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat

-Estar en possessió del certificat B2 de coneixements de valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, d'acord amb el que estableix l'Ordre 7/2017, de 2 de març de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esports.

Ajuntament de Montesa

Plaza de la Villa, 1, Montesa. 46692 (València). Tel. 96 229 90 02. Fax: 96 229 9288





TERCERA.- PUBLICITAT DE LES BASES Y PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la web municipal.

Així mateix, un extracte es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis relatius a la convocatòria, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i, si és el cas, en el BOP.

Les sol·licituds requerint prendre part en les proves d'accés en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Montesa i es presentaran en el registre general d'entrada o bé mitjançant els mitjans que regula la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació del anunci de la convocatòria en el Butlletí oficial del Estat.

La presentació de la sol·licitud de participació per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia de presentació d'instàncies.

Els drets d'examen es liquidaran de conformitat amb el que disposa l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per la concurrència als Procediments de Selecció de Personal Convocats per l'Ajuntament, vigent a l'Ajuntament de Montesa.

Els aspirants han de satisfer el pagament dels Drets d'examen abans de presentar la sol·licitud de participació, mitjançant la formalització d'autoliquidació segons model oficial que facilita l'Ajuntament de Montesa en la web municipal i fer l'ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos i farà constar la designació nominal del Tribunal Qualificador.

En l'esmentada resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'edictes de l'ajuntament i en la pàgina web municipal, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

La llista provisional serà definitiva una vegada transcorregut el termini de 10 dies hàbils prèvia resolució, si es el cas, de les reclamacions presentades.

La llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que haurà de realitzar-se el primer exercici de la oposició. La crida per a posteriors exercicis farà mitjançant la publicació d'edictes en el tauler d'edictes i pàgina web.

Ajuntament de Montesa

Plaza de la Villa, 1, Montesa. 46692 (València). Tel. 96 229 90 02. Fax: 96 229 9288





Els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics pel l'òrgan de selecció amb un termini mínim d'antelació de 24 hores si es tracta del mateix exercici o de dos dies si es tracta d'un exercici distint.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El nombre dels membres dels tribunals mai serà inferior a cinc, així mateix, la seua composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

- **President.**- Un funcionari de l'Ajuntament de Montesa d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca.
- **Secretari.**- El secretari de la Corporació o funcionari en qui delegue que actuarà amb veu i vot.
- **Vocals.**- 3 funcionaris designats per l'alcaldia que hauran de complir els requisits de titulació específica adequada a la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública junt a la llista provisional d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de l'oposició, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon orde i resultat de les mateixes.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot. Els assessors estaran sotmesos a les causes d'abstenció i recusació dels membres del tribunal.

SISENA.- PROVES DE SELECCIÓ

Els aspirants hauran de presentar-se en el dia, lloc i hora indicats en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos proveïts del DNI per acreditar la seua personalitat.

El procés selectiu constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs.

Ajuntament de Montesa

Plaza de la Villa, 1, Montesa. 46692 (València). Tel. 96 229 90 02. Fax: 96 229 9288





a) FASE D'OPOSICIÓ.

Serà prèvia a la de concurs i estarà integrada per una única prova teòrica-pràctica de caràcter obligatori i eliminatòria. Aquesta prova es valora en un màxim de 50 punts, i per superar la prova serà necessari obtindre un mínim de 25 punts.

Aquesta prova podrà consistir en un o diversos supòsits teoricopràctics, pràctics o fins i tot pràctic situacionals proposats pel Tribunal, que versaran sobre els temes assenyalats per a la promoció interna en l'Annex I del temari, que guarden relació amb les tasques i comeses pròpies del lloc a exercir.

El contingut d'aquesta prova estarà dirigit a apreciar la capacitat i coneixements de les persones aspirants per a dur a terme les tasques pròpies del lloc a cobrir. Per a la qualificació de la prova, el tribunal tindrà en compte en la persona aspirant, en cada cas, la capacitat analítica, de síntesi, manera d'expressar-se, redacció escrita, el coneixement de les funcions a exercir, la correcta i adequada utilització del llenguatge incliusu no sexista i, conforme a la prova realitzada, el grau de perfecció i destresa demostrada en la seua realització. Es podrà, igualment, pel tribunal valorar a través d'aquesta prova les competències actitudinals i aptitudinals relacionades amb les funcions a realitzar del lloc.

El tribunal, per a realitzar una adequada correcció de les competències, establirà prèviament els criteris dels indicadors/ítems que permeten valorar les competències sobre els supòsits plantejats, havent de determinar abans de la seua realització, les conductes observables puntuables en cada competència en relació amb l'exercici plantejat. Aquests indicadors/ítems, que seran aplicables per igual a totes les persones aspirants, s'adoptaran abans de la seua correcció, havent d'arreglar-se aquests criteris en l'acta de cada sessió.

El temps de realització d'aquesta prova serà fixat a prudent arbitri del tribunal, aque no podra excedir de 3 hores.

A l'efecte d'establir torns o grups es tindrà en compte l'ordre de primer cognom, segons sorteig de la lletra de la Generalitat i amb caràcter supletori de l'Estat.

L'exercici serà fixat pel tribunal immediatament abans de la celebració de cada prova, indicant-se prèviament a la realització de la prova, la puntuació assignada a l'exercici i, si és el cas, les competències a valorar, així com, el temps de desenvolupament que serà fixat a prudent arbitri pel tribunal.

Es facilitarà les persones aspirants els mitjans o les eines necessàries que es precisen per a la realització les proves.

La puntuació de la fase d'oposició vindrà determinada per la puntuació obtinguda en l'exercici únic de caràcter teòric-pràctic.

b) FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició, es procedirà a l'obertura de la fase de concurs amb la posada a disposició del tribunal per a la baremació dels mèrits de les persones aspirants que hagueren superat la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits que aporten les persones aspirants per a acreditar els mèrits al·legats, podrà ser comprovada amb els seus originals en qualsevol moment del procés, i en tot cas abans de la presa de possessió.





En aquest sentit, les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels mèrits presentats.

L'esmena de deficiències dels mèrits aportats dins del termini conferit, no podrà implicar la presentació de nous mèrits.

Realitzada la valoració de mèrits, el tribunal farà públics els resultats de la baremació mitjançant edicte en la seu electrònica municipal, concedint a les persones aspirants un termini de 10 dies hàbils des de la publicació, perquè formulen al·legacions, revisions o reclamacions a través de la seu electrònica municipal.

Transcorregut el referit termini, les decisions del tribunal esdevindran fermes, podent ser impugnades a través de recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència o òrgan en qui delegue, en el termini d'un mes des de la publicació en la seu electrònica municipal de l'anunci de l'acte impugnat, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu de València, en el termini de dos mesos a partir de la publicació de l'anunci de l'acte impugnat en la seu electrònica municipal, sense perjudici que pugui exercir, si és el cas, qualsevol altre que estime convenient.

Es valoraran únicament aquells mèrits obtinguts fins a la data de finalització de presentació d'instàncies per a participar en aquest procés selectiu, ajustant-se al següent **BAREM**:

I) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. FINS A UN MÀXIM DE 12 PUNTS

Es valoraran els serveis prestats en les administracions públiques en el mateix grup de titulació, subescala, subgrup, categoria professional i funcions del lloc objecte de la convocatòria independentment de la seua naturalesa funcional o laboral, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, no computant-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

L'experiència en les Administracions Públiques s'haurà d'acreditar per mitjà de certificat expedit per l'Administració competent. En el cas que la persona aspirant fora o haguera prestat serveis en aquest Ajuntament, se sol·licitarà el reconeixement d'aquests, assenyalant la casella sobre aquest tema que consta en la instància/sol·licitud normalitzada de presentació de mèrits en el procés.

II) VALORACIÓ DE TITULACIÓ ACADÈMICA. FINS A UN MÀXIM DE 2 PUNTS

Titulació acadèmica oficial relacionada amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball d'igual o superior nivell a l'exigit, per a pertànyer al respectiu grup de titulació, exclosa la requerida o necessària en els requisits de la BASE SEGONA:

- Títol Universitari de Llicenciatura o Títol Universitari Oficial de Grau + Títol Oficial de Màster Universitari: 1,5 punts
- Títol Universitari Oficial de Grau: 1,25 punts.
- Títol Universitari de Diplomatura: 1 punts.
- Títol de Tècnic Superior de formació professional: 0,90 punts
- Títol Oficial de Màster universitari o tesi Doctoral: 0,75 punts
- Títols Tècnics Grau Mitjans de formació professional o equivalents (Formació Professional de segon grau): 0,60 punts.

En cas de presentar-se més d'una titulació oficial pertanyent al mateix itinerari acadèmic, només es tindrà en compte la de major graduació. S'entén pel mateix itinerari acadèmic, aquella titulació oficial que permeta l'accés a la següent o siga part o continuïtat d'aquesta.

Ajuntament de Montesa

Plaza de la Villa, 1, Montesa. 46692 (València). Tel. 96 229 90 02. Fax: 96 229 9288





Es valoraran com un sol títol oficial, els que tinguen el mateix contingut de pla d'estudis i, la seua vegada, habiliten per a l'exercici de la mateixa professió.

Els títols oficials de màster universitari computats per a obtindre l'equivalència a la Llicenciatura, no es podran computar novament com una altra titulació acadèmica oficial.

Als efectes acreditatius de l'apartat anterior, s'haurà d'aportar certificació de l'organisme oficial corresponent, indicant que aquesta titulació no forma part del mateix itinerari acadèmic o que el títol oficial de màster universitari no forma part del títol universitari ja al·legat.

En el cas que s'aporte una titulació distinta a les assenyalades com a oficials en aquest apartat, s'adjuntarà, per a la seua correcta valoració, el programa formatiu oficial de la titulació al·legada.

Les titulacions oficials acadèmiques que es presenten per les persones aspirants en la fase de concurs i que no consten entre les anteriorment assenyalades, hauran d'anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat acadèmica competent (Ministeri d'Educació o organisme competent).

De no aportar la corresponent equivalència i, si és el cas, el programa formatiu per a la correcta valoració, els mèrits al·legats no es tindran en compte pel Tribunal en la baremació.

III) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb l'acompliment del lloc de treball convocat, que hagen sigut organitzats per administracions públiques, universitats i organismes públics, així com, centres o organismes privats sempre que els cursos es troben homologats per qualsevol centre o organisme oficial.

Els cursos seran valorats per una sola vegada, a raó de 0,0030 punts/hora cursada.

No es valoraran pel tribunal aquells cursos que es desconega el seu contingut i, en eixe cas, no acompanyen el programa formatiu per a la seua correcta valoració pel Tribunal, així com els que no continguen el nombre d'hores realitzades.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes comunitaris. Així tampoc, els diferents cursos o assignatures que formen part del pla d'estudis d'una titulació.

Es valoraran en aquest apartat, pel nombre d'hores realitzades, els màsters propis, títols d'experts o especialistes oficials o homologats per centres o organismes oficials, així també els organitzats per les administracions públiques, sempre que, no formen part del mateix itinerari formatiu del pla d'estudis d'una altra titulació professional o siguen necessaris per a l'obtenció d'una altra titulació.

Els cursos realitzats amb igual contingut/programa en el mateix any es valoraran per una sola vegada i pel de major nombre d'hores.

Les edicions realitzades en anys anteriors d'un mateix curs amb igual contingut/programa es valoraran en un 50% de la puntuació que els corresponga segons barem.

Els cursos de més de deu anys o amb normativa sense vigència/derogada es valoraran amb





un 50% de la puntuació que li corresponga segons barem.

Es valoraran, igualment, les jornades i congressos que compliren els requisits exigits en aquest apartat.

IV) CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ. FINS A UN MÀXIM DE 1 PUNT

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim d'1 punt, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat corresponent, conforme a l'ORDRE 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, o la normativa vigent:

- Nivell C1/Mitjà: 0,50 punts
- Nivell C2/Superior: 1 punt

S'exclou de la baremació de mèrits els nivells iguals o inferiors al nivell exigit com a requisit d'accés.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska, sempre que no constituïska requisit del lloc a proveir.

V) CONEIXEMENTS D'IDIOMES COMUNITARIS: FINS A UN MÀXIM DE 1 PUNT

El coneixement dels idiomes comunitaris es valorarà en el conjunt de nivell d'idiomes acreditats fins a un màxim d'1 punt, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes i altres centres oficialment reconeguts i autoritzar-los per a expedir-los, o que hagen sigut homologats prèviament. La valoració es refereix a "nivells complets" no cursos dins de cadascun d'ells, conformement a la següent escala:

- Nivell B1: 0,25 punts.
- Nivell B2: 0,50 punts.
- Nivell C1: 0,75 punts.
- Nivell C2: 1,00 punts.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de cada idioma acreditat que es posseïska, sempre que no constituïska requisit del lloc a proveir.

VI) QUALIFICACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

A fi d'establir l'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades, la qualificació final del concurs oposició s'obtindrà sumant les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase de concurs, sense que el nombre de persones aprovades puga superar al de les places convocades.

En cas d'empat en les puntuacions finals, es situarà per davant la persona aspirant que haguera obtingut major puntuació en la prova de coneixements teòric-pràctics. De persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

SETENA.- RESOLUCIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

La puntuació final del procés vindrà determinada per la suma dels punts obtinguts en la fase





de concurs i en la fase d'oposició.

El tribunal de selecció, finalitzades les proves, farà pública la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal atorgant un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions o esmenes.

Transcorregut aquest termini i resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució que fixarà la relació definitiva d'aspirants aprovats amb la proposta de nomenament que s'ha de fer pública mitjançant publicació en el BOP, tauler d'edictes i pàgina web municipal.

HUITÈNA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Publicada al BOP la relació de aspirants seleccionats aquests hauran d'aportar en el termini de 20 dies hàbils la documentació acreditativa dels requisits de la convocatòria.

Qui dins el termini fixat no presentés la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduís que no tenen algun dels requisits assenyalats en la convocatòria, no podrà ser nomenat, decaient en les seves expectatives i drets, quedant anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.

Qui tingui la condició de funcionari públic estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament acreditant la seva condició i altres circumstàncies que s'acrediten al seu expedient personal.

NOVENA.- NOMENAMENT DE FUNCIONARI.

Per resolució d'alcaldia es realitzarà el nomenament dels aspirants que hagen superat el procés selectiu de promoció interna.

El nomenament s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o en el Butlletí oficial corresponent segons el que estableix l'article 58.1.b) de la Llei 10/2010 de 9 de juliol de la Generalitat d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

DESENA.- PUBLICACIÓ.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en extracte, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV) i convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

ONZENA.- REFERÈNCIES DE GÈNERE.

Tot i que aquestes bases s'han redactat emprant un llenguatge inclusiu, tota possible referència feta al gènere masculí que puga haver-se fet en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

DOTZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà hàbil de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província.





ANNEX I. TEMARI

Tema 1.- Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. La Llei i el Reglament.

Tema 2.- L'administrat: concepte i classes. Capacitat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Tema 3.- Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques.

Tema 4.- El règim jurídic de les Administracions Públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions públiques. L'abstenció i recusació. Els interessats en el procediment administratiu.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 6.- Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici i a instàncies de part. Els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7.- Els convenis. Definició i tipus. Requisits, eficàcia i contingut. L'extinció dels convenis i efectes.

Tema 8.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.

Tema 9.- Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals.

Tema 10.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

Tema 11.- Relacions entre els ens locals i les restants entitats territorials. Autonomia municipal i tutela.

Tema 12.- Ordenances i Reglaments de les entitats locals: classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bàndols.

Tema 13.- Els contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Classificació dels contractes. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió: normes generals.

Tema 14.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 15.- El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits.

Tema 16.- 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.

Tema 17.- Nocions bàsiques sobre els procediments administratius especials. Especial referència al procediment sancionador. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

Tema 18.- Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Sistema retributiu. Incompatibilitats.

Tema 19.- Conceptes bàsics sobre Igualtat i Gènere. Llenguatge per a la Igualtat.

Tema 20.- Nocions generals sobre prevenció de riscos laborals en les Administracions Públiques. Normativa d'aplicació.

Tema 21.- Dret d'accés a la informació pública previst en la Llei 19/2013, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

