

MUNICIPIS

Ajuntament de la Pobla de Vallbona

2026/05842 Anunci de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça de TAG (àrea jurídica), per promoció interna, inclosa en l'oferta d'ocupació pública 2026.

ANUNCI

Per Resolució de la regidora delegada de Recursos Humans, Marina Rubio Rabés, número 2026002114 de 12 de maig de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a proveir en propietat una plaça de tècnic/a administració general (àrea jurídica), de naturalesa funcional, de l'administració general, subescala tècnica, grup/subgrup A1, per promoció interna i sistema concurs-oposició, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2026.

El text de la part dispositiva d'aquesta s'insereix a continuació:

VEURE ANNEX

La Pobla de Vallbona, 12 de maig de 2026.—La regidora-delegada de Recursos Humans, Marina Rubio Rabés.





Referència:	2026/00007893V
PERSONAL	

PRIMER.- Aprovar les següents bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció d'una plaça de tècnic/a d'administració general (TAG) de l'àrea jurídica, de naturalesa funcional, de l'escala de l'administració general, del grup/subgrup A1, per promoció interna i sistema concurs-oposició:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (ÀREA JURÍDICA) PER PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2026.

PRIMERA: OBJECTE



És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General (àrea jurídica), de naturalesa funcional, escala de l'administració general, subescala tècnica, grup/subgrup A1, per promoció interna, pel procediment de concurs-oposició, i que figura inclosa l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2026 (BOP núm. 84 de 6 de maig de 2026).

Les retribucions són les legalment establides i que consten en la Relació de llocs de treball per als llocs de cap de servei de contractació/TAG.

SEGONA: NORMATIVA APLICABLE

Els processos selectius citats en la Base Primera es regiran per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, pel qual es modifiquen determinats preceptes de la LPPV i s'afegeix la DT 15.
- El 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.
- Reial decret 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 i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat, d'aplicació supletòria.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.
- La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

TERCERA: REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

1. Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establerts en l'art. 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.
2. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
3. Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
4. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciatura, grau, enginyeria superior o titulació equivalent que corresponga, d'acord amb el sistema vigent de titulacions, quan així quede acreditat per l'administració Educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.
6. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.
7. Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en servei actiu, integrat en l'Escala d'Administració General, Subescala Gestió, Grup A, Subgrup A2.
8. Haver prestat servicis efectius durant, almenys, dos anys, en la dita Escala i Subescala, en aquest Ajuntament.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





QUARTA: IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Les persones aspirants discapacitades hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CINQUENA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1. Les instàncies de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indicarà al final d'aquestes bases i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de personal TAG, àrea jurídica, Promoció Interna), Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal www.lapobladevallbona.es.

Es reuniran els requisits genèrics que s'estableixen en els articles 66 i 69 de la LPACAP i caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

2. Juntament amb la instància, caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de les taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (50€), i si escau, el certificat de diversitat funcional i adaptacions necessàries segons s'indica en la base tercera.

Per a obtindre l'imprès del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtindre el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la seu electrònica o en qualsevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprès d'autoliquidació generat.



Avda. de Colom 93. 46185 La Poble de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniqui només dins del període que es concedisca per a presentar reclamacions o documentació després de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, es tindrà dret al reintegrament de la quantitat ingressada.

L'exclusió en el procediment selectiu d'algun de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar a la sol·licitud de participació, a més de la taxa:

- a) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional.
- b) Titulació requerida en la base tercera.
- c) En cas, de sol·licitar l'exempció del tercer exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base diuitena (nivell C1).

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

SISENA: PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en qualitat de responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

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

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

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

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, en el seu cas, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom,93. CP: 46185 Pobla de Vallbona (València) o, en el seu cas, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament dpd@lapobladevallbona.es.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

SETENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1.- Per a ser admès a les proves selectives, serà suficient que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant aquesta publicació d'efectes jurídics. En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i exclosos.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per a presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que es disposa en aquestes Bases i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

HUITENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Calificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, tots amb veu i vot, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Coporació o funcionari de carrera en qui deleguen.
- Vocalies: Tres funcionaris de carrera

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la 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.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobra de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





6.- El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.



8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, en el seu cas, en el termini d'un mes a comptar 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. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

14.- 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 primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

NOVENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.



Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves en el BOP, es faran públics, per l'òrgan de selecció en el Tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini de dos dies.

Es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior, si ho proposa el tribunal i accepten totes les persones aspirants o en el cas que siga sol·licitat per aquestes unànimement. Aquesta circumstància quedarà reflectida documentalment en l'expedient.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals d'altres Estats, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de que el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglose de les puntuacions otorgades i el càlcul de les mateixes. En el cas de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

DÈCIMA: ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en la instància d'auto baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats en concordança amb el que s'incloua en l'annex II.



Els mèrits al·legats hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés.

Els mèrit cal acreditar-los de la forma següents:

1. Experiència professional.

Pels serveis efectius prestats en l'Administració, mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del lloc de treball, període o períodes de serveis prestats, jornada i categoria professional i informe de vida laboral actualitzat.

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, serà incorporat d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





2. Títols de Valencià.

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'aquestes titulacions.

3. Cursos de formació i perfeccionament

3.1 Els cursos i jornades hauran d'acreditar-se amb certificats, títols o diplomes corresponents.

No es valoraran en aquest apartat: els cursos i jornades en els que no conste expressament les hores realitzades, els cursos que pertanyen a una carrera universitària, els de doctorat o màster, idiomes i els cursos derivats de processos selectius.

En aquells cursos que no conste el contingut i el tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat o no, en l'administració local, l'àmbit funcional de la plaça, aplicacions informàtiques o igualtat requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut. En cas de no aportar-se, no es valorarà.

3.2 Impartició de cursos que hagen sigut convocats o homologats per l'Institut Valencià de la Administració Pública (IVAP), Escola Valenciana de la Administració Pública (EVAP), Institut Nacional de la Administració Pública (INAP), per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors com la Diputació, Entitats locals dins del marc de formació per a les administracions públiques.

S'acreditarà mitjançant certificat de l'entitat organitzadora del curs on conste el curs i les hores impartides com a docent en el curs.

4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

5. Idiomes comunitaris

Amb títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establí un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

6. Superació d'exercicis eliminatoris de proves selectives per a l'ingrés al grup A1, com a funcionari de carrera en qualsevol Administració Pública.

S'acreditarà mitjançant certificació oficial expedida per l'organisme competent de l'Administració convocant.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





ONZENA: PUBLICITAT DE LES LLISTES I PROPOSTA D'APROVATS

En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base quinzena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a formular les reclamacions que consideren convenients.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició es publicarà la relació de persones que hagen superat tots els exercicis obligatoris i sumant per a cadascun d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis passaran a la fase de concurs, concedint un termini de 5 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits i l'annex II d'auto baremació.

En finalitzar el termini anterior, el Tribunal exposarà la baremació provisional, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

En resoldre les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en ambdues fases per ordre decreixent de puntuació total. Aquesta publicació servirà de notificació.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:

- 1r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs l'apartat d'experiència professional.
- 2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament.
- 3r. Major puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició. Si

hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.



Finalitzades les selectives i la classificació de les persones aspirants, el tribunal elevarà, juntament amb l'acta de l'última sessió, a l'òrgan competent, la proposta de nomenament de funcionari de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el BOP.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

DOTZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per ordre de puntuació.

TRETZENA: NOMENAMENT, PRESA DE POSSESIÓ I ASSIGNACIÓ DE LLOC

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà el nomenament com a personal funcionari de carrera, de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

El corresponent nomenament es notificarà a la persona interessada que haurà de prendre possessió en el termini que determinen les disposicions aplicables.

La persona que, 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 conferit.

CATORZENA: RECURSOS

Contra aquestes bases podrà interposar-se per part de les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que aquestes es publiquen.
- a) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.



Contra els actes administratius definitius corresponents i actes del Tribunal podran ser interposats per part de les persones interessades els recursos que pertocuen en els casos i en la forma establerts en la LPACAP i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

QUINZENA: PUBLICITAT

Aquestes bases i l'anunci de la convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí oficial de la província de València, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV) i Butlletí oficial de l'estat (BOE).

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Els anuncis relatius al desenvolupament del procés de selecció es publicaran en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





SETZENA: REFERÈNCIES GENÈRIQUES

Qualsevol referència feta al gènere masculí/femení en aquestes bases, inclou necessàriament el seu homònim en femení/masculí. Els gèneres han sigut utilitzats d'acord amb la pràctica i ús generalment admesos per tal d'assolir l'agilitat lingüística.

DISSETENA: VINCULACIÓ DE LES BASES

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament, el Tribunal i les persones que participen en les proves selectives.

DIHUITENA: SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 32 punts)

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

Consistirà en la resolució d'un exercici teòric-pràctic que plantejarà el Tribunal, el qual podrà contindre una o diverses qüestions i es referiran al temari inclòs en les bases i a les funcions pròpies de la plaça convocada i lloc a proveir

Per al desenvolupament d'aquest exercici, la persona aspirant podrà utilitzar els textos legals en paper (no comentats).

La duració màxima serà de 120 minuts, si bé la seua duració exacta serà determinada pel Tribunal, abans del començament de la prova.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, havent d'obtenir's un mínim de 15, punts per a superar el mateix.

En aquesta part es valorarà el coneixement teòric-pràctic de la matèria, l'anàlisi, plantejament i resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres del tribunal de selecció.

Segon exercici de caràcter obligatori i no eliminatori (màxim 2 punts).

L'exercici consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell C1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de València i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 2,00 punts.



El temps màxim de realització de la prova serà de 60 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba en la sala, perdrà el dret d'examinar-s'hi.

Els aspirants exempts de realitzar la prova conforme a la resolució de la llista definitiva de persones admeses, obtindran la puntuació màxima establerta en aquest exercici.

FASE DE CONCURS (màxim 20 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





1. Experiència professional (fins a 8 punts)

- Es valorarà a raó de 0,40 punts per cada mes complet de servici actiu com a tècnic/a de gestió, sota qualsevol forma de provisió en llocs de coordinador/a, cap d'àrea, de servei de contractació de naturalesa funcionarial, de l'administració general, subescala tècnica, grup A, Subgrup A2, de l'administració pública local.
- Es valorarà a raó de 0,30 punts per cada mes complet de servici actiu com a tècnic/a de gestió, sota qualsevol forma de provisió, en llocs adscrits a l'àrea de contractació, de naturalesa funcionarial, de l'administració general, subescala tècnica, grup A, Subgrup A2, de l'administració pública local.
- Es valorarà a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servici actiu en llocs de l'administració pública, de naturalesa laboral o funcionarial que pertanyen al grup/subgrup de titulació A1.

No es computaran les fraccions de temps inferiors a un mes.

El serveis efectius sols podran puntuar en un apartat.

En les contractacions / nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià (fins a 2 punts)

- Nivell C2: 2 punts.

3. Formació (fins a 6 punts)

Es valoraran les accions formatives següents, rebudes o impartides fins a un màxim de 6 punts.

3.1 Per cursos rebuts (fins a un màxim de 4 punts):

3.1.1 Cursos i jornades el contingut dels quals estiga relacionat amb l'administració local o l'àmbit funcional de la plaça o aplicacions informàtiques o igualtat de gènere, organitzats per l'administració pública o organismes que depenen, o d'altres entitats públiques o privades homologats per l'administració pública, organitzacions sindicals o col·legis oficials, degudament acreditats. Només es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades, a raó de:

De 100 a més hores: 0,50 punts

De 75 a 99 hores: 0,40 punts

De 50 a 74 hores: 0,30 punts

De 25 a 49 hores: 0,20 punts

De 15 a 24 hores: 0,10 punts

3.2. Per cursos impartits (fins a un màxim de 2 punts)

Per cada curs impartit a empleats públics en matèries pròpies de l'administració local, de duració igual o superior a 10 hores, que haja sigut convocat o homologats per l'IVAP, EVAP, INAP, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals, col·legis professionals o altres



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





promotors com la Diputació, Entitats locals dins del marc de formació per a les administracions públiques: 1 punt.

4. Altres titulacions (fins a 2 punts)

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 2 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 1 punt.
- Grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 0,5 punts.

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.



No es valorarà, en cap cas, la titulació aportada com a requisit d'accés.

5. Idiomes comunitaris (fins a un màxim d'1 punt)

Coneixement d'idiomes comunitaris, d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior.

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedida per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives:

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1.º Cicle Elemental	1.º Nivell Bàsic	1.º de A2	0,10
2n curs	2.º Cicle Elemental	2.º Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2.º de A2 Certificat nivell A2	0,20
-	-	1.º Nivell Mitja	1.º de B1	0,30
3r curs	3.º Cicle elemental Certificat Elemental	2.º Nivell Mitja Certificat nivell Mitja	2.º de B1 Certificat nivell B1	0,40
4r curs	1.º Cicle Superior	1.º Nivell Superior	1.º de B2	0,50
Revàlida/títol de idioma	2.º Cicle Superior Certificat Aptitud	2.º Nivell Superior Certificat nivell Superior	2.º de B2 Certificat nivell B2	0,60
			Certificat nivell C1	0,80
			Certificat nivell C2	1

	Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/	
---	--	---





6. Superació d'exercicis eliminatoris de proves selectives per a l'ingrés al grup A1 en l'Administració pública (fins a un màxim de 1 punt).

Per cada exercici eliminatori de proves selectives superades per a l'ingrés com a funcionari de carrera en qualsevol administració pública al grup/subgrup A1: 0,50 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació oficial expedida per l'organisme competent de l'Administració convocant.

ANNEX TEMARI

(*) El contingut del temari per als exercicis de l'oposició s'ajustarà a la normativa vigent a la data de publicació de les bases.

(*) S'ha eximit a les persones aspirants dels temes dels quals es van examinar corresponents al processos selectius de tècnic de gestió, convocats per aquest Ajuntament.

Tema 1. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Tema 2. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 3. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 4 Règim d'invalidesa: suposats d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·lilitat, revisió d'ofici i efectes.

Tema 5. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 6. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 7. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 8. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 9. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 10. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 11. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobra de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>





Tema 12. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes

Tema 13. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 14 El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 15. El contracte de concessió d'obres (I). Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions.

Tema 16. El contracte de concessió d'obres (II). Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 17. El contracte de concessió de serveis (I). Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis.

Tema 18. El contracte de concessió de serveis (II). Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 19. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 20. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres

Tema 21. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat.



Tema 22. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local. Concepte de control intern, i la seua aplicació al sector públic Local. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 23. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 24. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa. La jurisdicció contenciosa administrativa: Funcions i organització. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat, legitimació i postulació. Actes impugnables.

Tema 25. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa administrativa. Procediment contenciós administratiu. Procediment en primera o única instància. Procediment abreujat.

Tema 26. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa. Recursos contra les resolucions processals. Execució de sentències.

	<p>Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 lapobladevallbona.es Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en https://seu.lapobladevallbona.es/</p>	
---	--	---





Tema 27. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 28. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 29. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques.

Tema 30. El patrimoni de les entitats locals: Béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

SEGON.- Que el termini de presentació d'instàncies siga de 10 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació de la convocatòria en el BOE.



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722745222441023 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>

