

MUNICIPIS

Ajuntament de Sueca

2026/06263 Anunci de l'Ajuntament de Sueca sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la selecció en propietat d'una plaça de tècnic/a de cadastre, per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició.

ANUNCI

L'Ajuntament de Sueca per Resolució de l'Alcaldia núm.1310/2026, de data 14 de maig de 2026, ha aprovat les bases per a la provisió, en propietat d'una plaça de tècnic/a de cadastre de l'Ajuntament de Sueca, per promoció interna mitjançant el sistema de concurs oposició, de conformitat amb el següent:

VEURE ANNEX

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Sueca, 18 de maig de 2026.—L'alcalde, Julián Sáez Vercher.





CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE CADASTRE ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A/A2, EN L'AJUNTAMENT DE SUECA PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA.

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la selecció en propietat d'una plaça de Tècnic/a de Cadastre pel torn de promoció interna mitjançant el sistema de concurs oposició, segons l'oferta d'ocupació pública 2025 (BOP núm 5 del 9 de gener de 2026) pel torn de promoció interna, enquadrada en el Grup A, Subgrup A2, corresponent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	VACANTS	PROVISIÓ
A	A2	ESPECIAL	TÈCNICA	1	PROMOCIÓ INTERNA

BASE SEGONA. LEGISLACIÓ APLICABLE.

En tot allò no establert en les presents bases, resultarà d'aplicació, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes.

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- La La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball en l'Administració de la Generalitat.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del 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 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 General de l'Estat.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana.
- Decret Llei 12/2022, de 23 de novembre, del Consell, pel que es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Així com la resta de disposicions que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

BASE TERCERA. REQUISITS DE ELS/LES ASPIRANTS.

- a) Ser funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sueca i no trobar-se en situació de suspensió ferma.
- b) Posseir la titulació d'enginyer tècnic, enginyer, arquitecte, arquitecte tècnic o grau en enginyeria o estar en condicions d'obtenir-ho al final del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera d'Administració General o Especial en el Grup C, Subgrup C1, escala administració general o especial.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés objecte de la present convocatòria. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari de carrera.

BASE QUARTA. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix 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, en l'article 37.1, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran, en el seu cas, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

BASE CINQUENA. PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES, DRETS D'EXAMEN I PUBLICACIONS

A. Requisits de les instàncies i drets d'examen

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Sueca i es presentaran per registre electrònic, sense que siga vàlida la presentació per altre mitjà.





La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant, inclús si haguera abonat la taxa en termini.

Les sol·licituds hauran d'estar degudament complimentades i reunir tots els requisits genèrics establerts en l'article 66.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), així com allò establert en l'article 69 del mateix text, havent de manifestar inequívocament pels aspirants que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establerts en la base tercera referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida, en el supòsit de ser necessari. Dita manifestació expressa serà suficient per ser admès en les proves selectives.

En el supòsit d'aspirants amb diversitat funcional hauran de fer-ho constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

Per a ser admès en el procés s'haurà d'haver ingressat i justificar mitjançant la carta de pagament d'autoliquidació que acredite que s'ha efectuat l'ingrés de la taxa dels drets d'examen, en el model «Drets d'examen (DEX)». Les autoliquidacions es podran complimentar amb accés públic sense certificat electrònic en la seu tributaria de l'Ajuntament de Sueca (sueca.es > Seu tributària > autoliquidacions sense identificació > Drets d'examen (DEX)). Caldrà validar l'import corresponent, cercar el NIF amb el nom complet, fer constar en «Observacions» el lloc al que s'aspira i/o la convocatòria, i pagar a través de la passarel·la de pagament amb targeta bancària o bé imprimir l'autoliquidació realitzant l'ingrés en les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Sueca: BBVA, CaixaBank, Cajamar, Santander, Sabadell, Ibercaja i Caixa Popular, mitjançant el corresponent document d'ingrés bancari.

Tindran dret a una reducció del 20% de les tarifes de la taxa:

- Els funcionaris de l'Ajuntament de Sueca que participen en processos de promoció interna. La taxa queda estipulada en les següents quanties:

LLOC DE TREBALL I PREU
• Tècnic/a Cadastre (Grup A/A2): 50 €

B. Acreditació dels requisits al·legats en la instància

L'acreditació dels requisits es realitzarà mitjançant documentació exigida en aquestes bases, tenint en compte que la documentació sols serà aportada a petició i en el moment que ho requerisca l'administració, si fora necessari, i sempre abans del nomenament.





C. Altres qüestions de rellevància referides a les instàncies

L'import de la taxa sols serà tornat als aspirants que no siguen admesos per falta d'algun dels requisits exigits per formar part del procés. No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat si es presenta fora de termini.

El pagament de drets d'examen mai suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

Seràn causes d'exclusió de la llista d'aspirants les següents:

- Omissió de la signatura i registre de la sol·licitud.
- Impossibilitat de comprovació per este Ajuntament de la documentació exigida i emesa per altres administracions públiques.
- No manifestar reunir els requisits exigits ni que es disposa de la documentació original exigida.
- Presentar la sol·licitud fora del termini establert.
- Impagament dels drets d'examen o pagament de les taxes fora de termini.
- No presentar l'acreditació de la reducció del 20% de la taxa.
- Haver pagat els drets d'examen i no haver presentat en temps i forma la sol·licitud i en la forma escaient, signada i registrada.

D. Termini de presentació d'instàncies

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació en el BOE de la convocatòria del procés de selecció.

L'anunci es podrà consultar, a més, en el portal web municipal <http://www.sueca.es/val/page/oposicions-concursos> i/o mitjans electrònics del que es disposen.

E. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el BOP i en l'espai web de l'Ajuntament de Sueca. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per reclamacions i/o esmenes.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual s'adreça.





No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, presentar la sol·licitud de manera extemporània, amb posterioritat al termini establert, no abonar les taxes d'examen.

Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o de l'interessat.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, cal possibilitar l'esmena en temps i forma, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de la persona interessada esmentada es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia, indicant així les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

Conclòs el termini d'al·legacions i subsanacions i resoltes les mateixes, s'elevant a definitiva la relació de persones excloses i admeses mitjançant resolució que es publicarà igualment en el portal web municipal i BOP. Esta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

En cas de no existir reclamacions, esdevindrà a definitiva la llista provisional, en la que es convocarà als membres de l'òrgan tècnic de selecció per a l'inici del procés selectiu.

Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una volta iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que siga per causes justificades.

L'OTS de selecció podrà requerir als aspirants en qualsevol moment per a que acrediten la seua personalitat, a tal fi, hauran d'acudir amb DNI o document identificatiu.

Tots els anuncis del procés selectiu seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament, i no serà necessària la seua publicació en butlletins oficials.

BASE SISENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ (OTS)

L'OTS que qualifique el procés selectiu serà de la categoria que correspon segons el lloc de treball a ocupar. En relació a l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, l'OTS percebrà la indemnització corresponent per les assistències com a membres, així mateix també rebran aquestes indemnitzacions els assessors i col·laboradors.

L'OTS que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP i 67 de la Llei 4/2021 de la Llei de funció pública valenciana.





L'OTS tindrà la composició següent:

- President/a (titular i suplent): personal funcionari de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.
- Secretari/a (titular i suplent): el/la de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.
- Vocals (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

La designació dels membres de L'OTS tendirà a la paritat, inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la pàgina web Municipal.

Els membres de l'OTS podran abstenir-se i ser recusats pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat. Si, una vegada constituït l'OTS i iniciada la sessió se n'absenta el president, aquest ha de designar entre els vocals concurrents, qui en serà el que el substituirà durant la seua absència.

L'OTS pot disposar la incorporació d'assessors als seus treballs, per a alguna o algunes proves. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb l'OTS i este personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

Els assessors s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb l'OTS.

Es podrà nomenar personal col·laborador als efectes de realització de tasques i funcions d'intendència, organització, i suport a la organització de les proves i reunions de l'OTS.

L'OTS, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part dels aspirants amb diversitat funcional, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

L'OTS continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.





BASE SETENA. PROCÉS SELECTIU.

Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, veu, registre i difusió d'imatges.

L'incompliment d'esta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

PROMOCIÓ INTERNA

El sistema de selecció es realitzarà per concurs oposició.

A. FASE D'OPOSICIÓ

Primera part. Supòsit pràctic. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització, per escrit, d'un supòsit pràctic elegit per l'aspirant d'entre dos proposats pel tribunal, del temari que figura en l'Annex I de les presents bases, durant un període de 90 minuts. Segons el parèixer del Tribunal, es podrà procedir a la lectura de l'exercici pels propis aspirants o bé serà qualificat directament per aquell.

Per a la realització de l'exercici els aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a aquest efecte. No es permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions.

L'exercici es qualificarà de 0 a 32 punts i serà necessari una puntuació mínima de 16 punts per a superar-la.

Segona part. Prova de valencià. Obligatori i no eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova, obtenint la puntuació màxima, aquells aspirants que acrediten estar en possessió del nivell C1 o superior expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent.

La prova consistirà en traduir un text del valencià al castellà i a l'inrevés, que plantejarà el tribunal just abans de començar l'exercici, adaptat al nivell B2 segons els criteris emprats per la JQCV i a les necessitats corresponents al lloc de treball.

La traducció del castellà al valencià tindrà un valor de 5 punts mentre que la del valencià al castellà serà de 2 punts.

La puntuació total de l'exercici serà de 0 a 7 punts.





La segona part es realitzarà en la mateixa sessió que el primer exercici, però amb posterioritat a la realització del primer. Només serà corregit i valorat als aspirants que superen la primera prova.

La puntuació màxima a obtenir en les dos proves de la fase d'oposició serà de 39 punts, que correspon al 60% del total de la puntuació.

Per poder passar a la fase de concurs serà necessari superar la fase d'oposició.

B. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits s'haurà de presentar en el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, de forma relacionada, ordenada i numerada junt amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web municipal als efectes oportuns.

Sols seran valorats els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa, el tribunal no podrà tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc els obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Sols es valoraran els mèrits que hagen siguts aportats dins del termini habilitat sempre que es justifiquen documentalment i no es tindran en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte les que haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, si haguera indicis de falsedat documental o qualsevol tipus delictiu en la documentació aportada pel personal aspirant, el tribunal ho farà constar i es donarà trasllat al Ministeri Fiscal per a que resolga en el que resulte procedent.

L'OTS examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses i els classificarà conforme al barem que figura en les presents bases.

L'OTS podrà esbrinar dels interessats les clarificacions, o en el seu cas, la documentació addicional que estime necessària per a la seua comprovació dels mèrits al·legats, tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir en relació als mèrits o altres aspectes del concurs, i podrà prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés en tot allò no previst en estes bases.





BAREM. Fins a un màxim de 26 punts.

1. TITULACIÓ. Fins a un màxim de 5 punt.

Es valorarà estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigible com a requisit de participació en la present convocatòria:

- Diplomatura, Llicenciatura o Grau: 3 punts.
- Diplomatura, Llicenciatura o Grau més Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitaris: 5 punt.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. FORMACIÓ. Fins a un màxim de 11 punts.

2.1. Cursos de formació i perfeccionament. Sols computaran aquells convocats per una universitat o homologats per un centre o organisme oficial de formació, fins un **màxim de 4 punts**. L'atribució de la puntuació es realitzarà en funció de les hores de formació d'acord amb la següent escala:

- De 100 o més hores: 1 punt.
- De 80 a menys de 100 hores: 0,75 punts.
- De 50 a menys de 80 hores: 0,5 punts.
- De 20 a menys de 50 hores: 0,25 punts.
- De menys de 20 hores: 0,15 punts.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos tals com jornades, seminaris, meses redones, encontres, debats o anàlegs, no podran ser objecte de valoració. Així mateix no es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça objecte de la convocatòria, ni específica ni complementàriament. Tampoc es valoraran els cursos de formació pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

2.2. Coneixement del Valencià. Es valorarà fins a un **màxim de 3 punts**, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o equivalent, d'acord amb l'escala següent:

- Coneixements Orals o A2: 0,5 punt.
- Grau Elemental o B1: 0,75 punt.
- Nivell B2: 1 punt.
- Grau Mitjà o C1: 2 punts.
- Grau Superior o C2: 2,5 punts.





- Per cada certificat de llenguatges específics (Llenguatge administratiu, Mitjans de comunicació i Correcció de textos) expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,25 punts cadascun.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant-se exclusivament el nivell més alt obtingut fins 2,5 punts, i els certificats de llenguatges específics a 0,25 fins un màxim de 0,5 punts.

2.3. Idiomes comunitaris. Es valorarà, fins un **màxim de 2 punts**, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

- A1 o equivalent: 0,25 punts.
- A2 o equivalent: 0,50 punts.
- B1 o equivalent: 0,75 punts.
- B2 o equivalent: 1,00 punts.
- C1 o equivalent: 1,25 punts.
- C2 o equivalent: 1,50 punts.

En quan a la valoració dels idiomes comunitaris, sols es valorarà sobre un mateix idioma el nivell més alt acreditat.

2.4. Superació de proves. Fins a un **màxim de 2 punts**. Per haver superat exercicis eliminators de proves per a l'ingrés com a funcionari en qualsevol administració pública, en grup de titulació igual o superior a la del lloc a cobrir, a raó d'1 punt per cada exercici superat.

En aquelles proves selectives en les quals els exercicis es dividisquen en dues o més parts, únicament tindrà la consideració d'exercici aprovat aquell en el qual s'hagen superat totes les parts. Este apartat s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'Administració competent en la que s'acredite el referit extrem.

No es valoraran les entrevistes personals per no tenir connotació de prova.

3. EXPERIÈNCIA I ANTIGUITAT. Fins a un màxim de 10 punts.

3.1. Experiència de tècnic, A2 de l'Escala de l'Administració Especial, en les funcions que es detallen a la fitxa de RPT del lloc de Tècnic de Cadastre TC-01 (Annex II): **0,40 punts** per mes treballat.





3.2. Experiència de tècnic, A2 de l'Escala de l'Administració General o Especial, amb funcions diferents que es detallen a la fitxa de RPT del lloc de Tècnic de Cadastre TC-01 (Annex II): **0,30 punts** per mes treballat.

3.3. Experiència en llocs de treball, amb vincle funcional en l'Administració Local, que siguen del grup de titulació B o C1, de l'Escala de l'Administració General o Especial : **0,20 punts** per mes treballat.

3.4. El temps de serveis prestats en les administracions públiques es valorarà **0,03 punts**, per cada mes complet de serveis en actiu, sempre i quan no s'haja computat en els apartats anteriors.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

El temps de servei computable es puntuarà per mesos efectius complets, no comptant les fraccions inferiors a un mes.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant la presentació de certificat administratiu expedit per l'Administració Pública corresponent junt amb l'informe de la vida laboral. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida pel registre de personal corresponent, excepte en el cas dels prestats a l'Ajuntament de Sueca, on n'hi haurà prou amb una declaració en què s'indique lloc ocupat i període d'exercici.

La puntuació màxima a obtenir en tots els apartats de la fase de concurs serà de 26 punts, corresponent al 40% del total de la puntuació.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà la suma de les dos fases, que correspon a una puntuació màxima en tots els apartats de 65 punts.

En els casos d'empat s'atendrà en primer lloc a la major puntuació obtinguda en el primer exercici de l'oposició, supòsit pràctic, i si persisteix l'empat es tindrà com a referència per procedir al desempat la major puntuació obtinguda de la fase de concurs.

BASE HUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis i apartats, determinarà la relació de persones aprovades del procés.

L'òrgan de selecció alçarà acta on s'eleva proposta de caràcter vinculant, sense que, en cap cas, no es pugui aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.





Es publicarà el corresponent edicte en l'espai web de l'Ajuntament de Sueca, on cabran els recursos que en dret procedisquen.

BASE NOVENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Finalitzat el procés selectiu i presentada la documentació pels interessats, i sempre que siga considerada conforme i suficient, per Resolució d'Alcaldia s'efectuarà el nomenament com a funcionaris de carrera als aspirants proposats per l'OTS.

El corresponent nomenament serà notificat a l'interessat, que haurà de prendre possessió en el termini que es determine i com a màxim el que estableix la normativa (un mes), comptats des del dia següent a aquell en que li siga notificat el nomenament. Qui, sense causa justificada, no prenguen possessió dins del termini assenyalat, perdran tots els seus drets derivats de la superació de les proves i del subsegüent nomenament referit.

BASE DESENA. BORSA DE TREBALL

Es constituirà de manera immediata una borsa d'ocupació amb els aspirants que hagen superat el supòsit pràctic obtenint una qualificació d'aprovat.

En tot cas, les borses de treball que es constituïsquen com a conseqüència de la realització dels processos selectius, seran prioritàries de les que puguen existir prèviament.

La borsa es constituirà als efectes de possibilitar, si escau, nomenaments provisionals en règim de millora d'ocupació per a la cobertura d'altres llocs de treball no previstos en la present convocatòria, sempre que es complisquen els requisits i condicions establits en la normativa vigent aplicable en matèria de provisió de llocs de treball mitjançant millora d'ocupació.

La borsa de treball i el seu funcionament en allò que no es concreta en les presents bases es regirà pel que es disposa en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

BASE ONZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i a qui participa en les proves selectives, i tant la present convocatòria com a quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnades pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015 d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.





Contra este acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, es podrà interposar un dels següents recursos:

a) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut (llevat que es tracte d'un acte dictat per delegació i en este cas correspondrà la resolució a l'òrgan delegant), en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la recepció d'esta notificació.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb el que es disposa en l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de València, en el termini de sis mesos, a comptar des de l'endemà de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la recepció d'esta notificació.

En cas d'optar pel recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estime procedent

BASE DOTZENA. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. LLEI ORGÀNICA 3/2018 DE 7 DE DESEMBRE (LOPDGDD)

L'Ajuntament de Sueca, amb domicili a la plaça de l'Ajuntament núm. 17 – 46410 Sueca (València), és responsable del tractament de les dades personals, i es pot adreçar mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònic. La finalitat del tractament de dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament de Sueca.

Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicades per l'Ajuntament de Sueca en base al principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a





les administracions públiques, la intervenció de les quals podria ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la seua tramitació i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

La legitimació per realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits a qui és responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Les dades personals seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública. L'Ajuntament de Sueca podrà verificar telemàticament les dades necessàries per acreditar la identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions de la convocatòria (llevat que la persona interessada s'hi oposi expressament, cas en què haurà d'aportar fotocòpies dels documents pertinents), sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament pugui adreçar a la persona interessada.

No es fan transferències internacionals de dades.

Drets: Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si és el cas) retirada del consentiment prestat, amb una sol·licitud dirigida a l'Ajuntament de Sueca, acompanyada d'un document acreditatiu de la identitat, bé mitjançant sol·licitud en seu electrònica o correu postal en el Registre d'Entrada.

Així mateix, les persones interessades poden adreçar-se a l'Autoritat de Control per reclamar-ne els drets.





ANNEX I. TEMARI

Tema 1. El procediment administratiu: Concepte i naturalesa. Àmbit d'aplicació i principis informadors. Les parts al procediment administratiu. Els interessats. Capacitat, legitimació i representació.

Tema 2. Iniciació, ordenació, instrucció i tramitació. La terminació del procediment: Formes. Silenci administratiu.

Tema 3. Elements de l'acte administratiu: Subjecte, objecte, fi i forma. La motivació i la notificació. Publicació. Eficàcia. Executorietat dels actes administratius. La suspensió defectes. L'execució forçosa: especial referència a la via d'apremi. La invalidesa dels actes administratius: Nul·litat, anul·labilitat i revocació. La revisió d'ofici.

Tema 4. Els recursos administratius: Concepte i classes. Reclamacions prèvies a la via judicial. Especial referència a les reclamacions econòmic - administratives.

Tema 5. Contractes del Sector Públic: Normativa reguladora. Delimitació dels tipus contractuals. Parts al contracte. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties exigibles a la contractació del sector públic. Expedient de contractació. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Execució, modificació, extinció i cessió dels contractes.

Tema 6. La Funció Pública. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Adquisició i deures dels funcionaris. Incompatibilitats. Règim disciplinari dels funcionaris públics. Responsabilitat patrimonial, penal i comptable.

Tema 7. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 8. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local: Títol I: Disposicions generals i Títol II: El municipi. Les competències municipals: sistemes de determinació. Les competències pròpies i delegades. Competències diferents de les pròpies i delegades. Els serveis mínims i les reserves de serveis. Organització municipal. Òrgans necessaris. L'Alcalde: competències i delegació de competències. Òrgans complementaris. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local.

TEMARI ESPECÍFIC - BLOC II

Tema 9. El Cadastre Immobiliari. Models de Cadastre existents. Evolució històrica del Cadastre a Espanya. Marc normatiu vigent al Cadastre. El text refós de la Llei del Cadastre Immobiliari: Definició, naturalesa i àmbit d'aplicació. Principis informadors del Cadastre Immobiliari. Béns immobles a





efectes cadastrals. Concepte de gestió cadastral. La gestió cadastral a l'impost sobre béns immobles. Distribució de competències. El Padró cadastral. Ús de la informació cadastral per a la gestió d'altres tributs estatals, autonòmics i locals.

Tema 10. Concepte del titular cadastral. Representació dels titulars cadastrals. Drets i obligacions del titular cadastral. Concordança del titular cadastral amb el subjecte passiu de l'IBI. Òrgans col·legiats a l'àmbit cadastral: composició i funcions.

Tema 11. Procediments d'incorporació: tipus, règim jurídic i disposicions comunes. Eficàcia i notificació d'aquests procediments. Procediment de declaració. Fets, actes i negocis susceptibles de declaració. Concepte de declaració. Subjectes obligats a declarar. Terminis i efectes. Conseqüències de l'incompliment de l'obligació de declarar. Lloc i mitjà de presentació. Procediment de comunicació. Procediment de sol·licitud.

Tema 12. El procediment de comunicació. Concepte i tipus de comunicacions. Fets actes o negocis susceptibles de comunicació. Les comunicacions de notaris i registradors de la propietat. Les comunicacions dels ajuntaments. Les comunicacions d'altres administracions públiques. Informació gràfica i alfanumèrica necessària. Tramitació i eficàcia del procediment de comunicació.

Tema 13. Procediment d'esmena de discrepàncies. Procediment de rectificació. Procediment de regularització cadastral.

Tema 14. La inspecció cadastral. Naturalesa i funcions. Atribució i execució de les funcions inspectores. Obligats tributaris. Actuacions d'inspecció cadastral: classes, documentació i eficàcia. plans d'inspecció cadastral. Inspecció conjunta amb entitats que exerceixen la gestió tributària de l'impost sobre béns immobles. Tipificació de les infraccions en matèria cadastral. Sancions i criteris de graduació de les mateixes. El procediment sancionador: òrgans competents i tramitació.

Tema 15. La notificació dels actes de gestió cadastral. Notificacions derivades dels procediments de valoració col·lectiva de caràcter general i parcial i de determinació del valor cadastral dels béns immobles de característiques especials. Notificació edictal. Notificació d'actes dictats en altres procediments d'incorporació al cadastre.

Tema 16. Actes susceptibles de revisió. Terminis, requisits, efectes i competències. Revisió d'ofici. Recursos de reposició i reclamació economicoadministratives. Revisió de les fallades dels Tribunals Economicoadministratius Regionals a instància del Cadastre. Execució de les resolucions economicoadministratives.

Tema 17. El valor cadastral: Concepte i components. Criteris i límits aplicables a la seva determinació. Procediments que comporten determinació de valor cadastral dels béns immobles.





Tema 18. L'actualització de valors cadastrals per aplicació de coeficients. Les ponències de valors: naturalesa jurídica, contingut, classes, elaboració, aprovació efectivitat i impugnació. Delimitació del sòl de naturalesa urbana. Polígons de valoració i zones de valor. Els estudis de mercat immobiliari i les ponències de valors.

Tema 19. Procediments de valoració cadastral. Procediment de valoració col·lectiva de caràcter general i parcial. Procediment simplificat de valoració col·lectiva. Procediment de determinació del valor cadastral dels béns immobles de característiques especials. La valoració individualitzada. Renovació del cadastre rústic.

Tema 20. El Valor de Referència: Concepte i aplicació. Diferències amb el valor cadastral. Informes anuals del mercat immobiliari i mapes de valors. Procediment de determinació dels valors de referència per a béns immobles urbans i rústics. Impugnació del valor de referència.

Tema 21. Col·laboració i intercanvi d'informació a l'àmbit del Cadastre Immobiliari. Subministrament d'informació a la Direcció General del Cadastre. Subministrament d'informació a la Direcció General del Cadastre. Col·laboració institucional. Els convenis de col·laboració. Objecte, abast i règim jurídic. Tramitació. Eficàcia. Denúncia. Publicitat.

Tema 22. La referència cadastral. La configuració actual. Normes d'assignació. Constància documental i registral de la referència cadastral. Actuacions vinculades al seu compliment. Subjectes obligats. Efectes de l'incompliment.

Tema 23. La coordinació entre el Cadastre i el Registre de la Propietat. Instruments, procediments i requisits per a l'intercanvi d'informació. Els informes de validació gràfica.

Tema 24. La cartografia cadastral: concepte i contingut. Ordenació de la cartografia oficial: objectius i instruments. Pla cartogràfic nacional. Pla nacional d'Ortofotografia Aèria (PNOA). L'estandardització de la informació geogràfica: la Directiva INSPIRE. Infraestructura de dades espacials d'Espanya (IDEE).

Tema 25. L'accés a la informació cadastral. Difusió de la informació cadastral. Dades cadastrals protegides. La certificació cadastral descriptiva i gràfica. La taxa d'acreditació cadastral. L'atenció al ciutadà al Cadastre. L'atenció presencial. La línia Directa del Cadastre. Els punts d'informació cadastral.

Tema 26. El portal del Cadastre. La Seu Electrònica del Cadastre. Productes, serveis i procediments electrònics. Document i expedient electrònic al Cadastre. Els certificats cadastrals electrònics. Serveis de baixada d'informació.

Tema 27. Coneixement del Terme Municipal de Sueca. Camins. Partides. Llocs d'interès rurals. Séquies.





Tema 28. Entitats Locals Menors. El Perelló. El Mareny de Barraquetes. Àmbits d'actuació dels mateixos.

Tema 29. Llei de Costes. Línia Marítim Terrestre. Fites de costa. Línia de Domini Públic. Línia de servitud.

Tema 30. Infraestructures Existents al Terme Municipal. Xarxa d'Aigua Potable. Clavegueram i Sanejament. Enllumenat Públic. Xarxa de pluvials. Estacions depuradores. Gas Natural. Electricitat: Mitjana i Alta Tensió. Xarxa comunicada i subterrània de Centres de Transformació.

Tema 31. La guia de carrers municipal. Nomenclàtor de vials públics i privats, camins públics i privats.

Tema 32. Cartografia cadastral històrica del Municipi de Sueca. Antecedents de cartografia Urbana i Rústica. Cartografia de Carrasquer. Evolució del Cadastre segons Revisions Cadastrals.

Tema 33. Sistemes matemàtics de representació. Cartografia a Universal Transversa de Mercator (UTM). Sistemes de representació actuals i els seus antecedents. (ED50, ETRS89). Transformació de coordenades. Calculadora matemàtica.

Tema 34. Evolució de la referència cadastral de rústica. Disseminats. Descomptes. Evolució. Identificació de propietats.

Tema 35. Correlació entre Registre de la Propietat i el Cadastre.

Tema 36. El Mapa de Gestió Cadastral, i la nova implantació de comunicació entre Urbanisme i la Base de Dades de la Seu Electrònica del Cadastre.

Tema 37. Ponència de Valors Parcial de Sueca. Marc normatiu. Delimitació del sòl de naturalesa urbana. Criteris Valoratius. Guia de Carrers de valors. Cartografia.

Tema 38. El Pla General d'Ordenació Urbana (PGOU) del Municipi de Sueca. Catàleg. Memòria. Normes Urbanístiques. Planejament i gestió. Plànols Ciutat i Zona Marítima; Classificació del Sòl i Xarxa Primària Dotacional; Xarxa Primària Infraestructures i Transports; Gestió; Àmbit de vigència del Pla General; Equipaments docents.

Tema 39. Els recursos de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals.

Tema 40. Les ordenances fiscals. Elaboració, tramitació, aprovació, publicació i execució.





ANNEX II: Fitxa lloc treball TC-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	
Denominación del puesto	TÉCNICO DE CATASTRO
Código del puesto	TC-01
Departamento	Gestión Sistema Tributario
Área funcional	Económica
Escala	Administración Especial
Naturaleza del puesto	Funcionarial
Grupo/Subgrupo	A/A2
Nivel CD	24
Tipo de jornada	Ordinaria
Dedicación	Completa
Forma de provisión	Concurso
Nº de plazas	1
Observaciones	Nueva creación a largo plazo

MISIÓN DEL PUESTO
<p>Confeccionar y mantener actualizada la cartografía y bases de datos del municipio. Identificación de errores en recibos y pagos que utilicen los datos catastrales.</p> <p>Así como el cumplimiento de todas las funciones requeridas en la aplicación del procedimiento administrativo electrónico.</p>

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y prestar información a diferentes concejalías y unidades (Medio Ambiente, Patrimonio, Policía Local, Urbanismo, etc.) • Redacción de informes sobre informació catastral con datos protegidos para otras Administraciones Pública. • Atención al público, con asesoramiento técnico de Catastro. • Recepción y comprobación de expedientes (titularidad; modificaciones constructivas), que actualiza la Sede Electronica del Catastro.





- Control de empresas contratadas para trabajos de Catastro.
- Realización de informes para correcta identificación de errores en ingresos indebidos y correcta liquidación de los Tributos Municipales.
- Redacción de informes de números de policía, inclusión en Termino Municipal.
- Redacción de informes vinculantes ante Gerencia, Registro de la Propiedad.
- Realización del PIC (punto de información catastral), y control del mismo.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

CONDICIONES DEL PUESTO			
Condición	Nivel		
		Condición	Nivel
Dificultad Técnica	DT6	Flexibilidad horaria	
Responsabilidad funcional	RF4	Jornada partida	
Responsabilidad Mando		Turnicidad	
Mayor dedicación		Nocturnidad	
Disponibilidad horaria		Festividad	
Localización		Peligrosidad	
		Penosidad	

CONDICIONES SALARIALES

CONCEPTOS	RETRIBUCIÓN
Salario Base Anual (SB)	
Complemento de Destino (CD)	
Complemento Específico (CE)	
Total	

REQUISITOS ESPECÍFICOS

--

