

MUNICIPIS

Ajuntament de Quart de Poblet

2026/06349 Anunci de l'Ajuntament de Quart de Poblet sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria que regiran les bases específiques del lloc de tècnic/a de l'administració general AG-201, per concurs específic obert a altres administracions.

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia, núm. 3135 de 20 de maig de 2026, es van aprovar les bases reguladores que han de regir la provisió del lloc de Tècnic/a d'Administració General AG-201, per concurs específic obert a altres administracions locals.

El termini de presentació de sol·licituds que aniran acompanyades de la documentació exigida en les bases de la convocatòria, serà de vint dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació d'esta resolució en el Butlletí Oficial de l'Estat.

VEURE ANNEX

Les bases de la present convocatòria es trobaran a la disposició dels interessats en la pàgina web: <https://quartdepoblet.sedipualba.es/> i/o en la pàgina web de l'Ajuntament www.quartdepoblet.es, Àrea de RRHH.

Quart de Poblet, 21 de maig de 2026.—L'alcaldesa, Cristina Mora Luján.



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL AG-201 PER CONCURS ESPECÍFIC OBERT A ALTRES APP LOCALS.

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la provisió definitiva, pel sistema de concurs específic de mèrits, del lloc de treball núm. AG-201 de Tècnic/a d'Administració General, adscrit al Servei de Secretaria, reservat a personal funcionari de carrera, obert a altres administracions públiques. El lloc que es convoca té la següent descripció en la Relació de Llocs de treball:

Denominació del lloc: Tècnic/a d'Administració General

Núm. de lloc: AG-201

Àrea/Servici: Secretaria General/Servicis Econòmics

Forma de Provisió: Concurs específic obert a altres APP locals

Titulació exigida: Grau en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari o titulacions equivalents.

Escala/Subescala: Administració General / Tècnica

Grup/subgrups de titulació: A1

Complement de Destí: 28

Complement Específic: A1-26D

BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Seràn requisits per a concórrer a la convocatòria i poder exercir el lloc de treball convocat els següents, sempre referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i havent de mantindre el seu compliment fins a la presa de possessió:

- Ser personal funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública local, amb la categoria de Tècnic/a Superior, Subgrup A1, Escala d'Administració General.
- Posseir la titulació de Grau en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari o titulacions equivalents
- Posseir la capacitat funcional i psicofísica suficient per a l'exercici de les funcions inherents al lloc de treball objecte de convocatòria.
- Trobar-se en qualsevol situació administrativa, excepte en situació de suspensió ferma mentre dura la suspensió o d'excedència voluntària per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en esta situació.

Estos requisits hauran d'acreditar-se dins del termini de presentació de sol·licituds de participació.



A més, el personal funcionari haurà de romandre un mínim de dos anys en el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva per a poder participar en els concursos de provisió de llocs, excepte en els següents suposats:

- Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans.
- Quan haja sigut remogut o cessat del mateix per alguna de les causes previstes en la Llei de la Funció Pública Valenciana.
- Quan es tracte del primer destí definitiu obtingut després de la superació d'un procediment d'accés.

A més, el personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir provisionalment en comissió de servicis altre lloc de treball fins que transcórrega un any de permanència en aquest, llevat que es dona algun dels supòsits anteriors.

Haurà de participar en el concurs, amb caràcter forçós, el personal funcionari de carrera que es trobe en la situació administrativa d'excedència forçosa. En cas de no participar, seran declarats/as en excedència voluntària per interès particular. Així mateix, el personal adscrit provisionalment al lloc convocat haurà de sol·licitar-lo, quedant, en cas contrari, en situació d'excedència voluntària per interès particular. Si la persona, concursant no resulta adjudicatària del lloc convocat i el que ocupa provisionalment fora adjudicat en el concurs, se li adscriurà a un nou lloc.

Si, en qualsevol moment del procés de provisió, arribaran a coneixement de la comissió de valoració l'incompliment per part d'alguna de les persones aspirants d'algun o tots els requisits ací exigits, prèvia audiència de la persona interessada, aquell haurà de proposar la seua exclusió a la presidenta de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en qüestió, als efectes procedents.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria (adjuntant necessàriament en aquest cas el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat), on indicaran les possibles adaptacions que requerisquen per al desenrotllament del procés, perquè la comissió de valoració pugua valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada (d'acord amb les adaptacions previstes en l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat). En tot cas, la discapacitat haurà de ser compatible amb el desenrotllament del lloc de treball.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

3.1. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació sol·licituds de participació serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.2. Forma de presentació de sol·licituds



Les instàncies sol·licitant participar en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Quart de Poblet i es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Quart de Poblet a través del registre electrònic o en qualsevol de les formes previstes en 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 LAC

3.3. Sol·licituds de participació

Per a ser admeses en el procés de provisió, les persones aspirants hauran de manifestar en les seues sol·licituds de participació que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procediment de provisió la següent documentació:

- Declaració responsable de compliment dels requisits exigits en la convocatòria.
- Memòria, elaborada per la persona aspirant (seguint el que s'estableix l'apartat B de la base 10). L'absència de presentació de la memòria durant el termini habilitat per a la presentació de sol·licituds de participació en la present convocatòria suposarà l'exclusió de la persona aspirant.
- Formulari d'autobaremació elaborada per l'aspirant, compresiu dels mèrits de la persona sol·licitant que desitge fer valdre d'acord amb el barem arreplegat en l'apartat A de la base desena. Aquest formulari haurà de contindre la descripció de tots ells, relacionats en el mateix orde en què es presenta la documentació justificativa d'estos.
- Documentació oficial justificativa dels mèrits al·legats, obtinguts o en condicions d'obtindre's en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies per a participar en el present concurs.

BASE QUARTA. EMBARÀS DE RISC O PART

Si, a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no poguera completar el procés de provisió, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades, mentre queda acreditada esta situació pels organismes oficials corresponents.

Les persones aspirants que es troben en esta situació hauran de comunicar la seua situació (amb caràcter previ a la data en què es troben citades) i aportar la documentació acreditativa d'estos extrems a la comissió de valoració a través del Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Quart de Poblet a través del registre electrònic o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 LAC, per a la seua valoració i, si és el cas, convocatòria en una data posterior. No es tindran en compte aquelles sol·licituds comunicades amb posterioritat.

No obstant això, estes situacions no podran comportar una demora que menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat per la comissió de valoració.



BASE CINQUENA. PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

La forma de provisió del lloc de treball objecte de la present convocatòria serà el de concurs específic de mèrits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 79 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, i en els articles 39 a 50 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servici de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, per remissió de l'article 168 del 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.

BASE SISENA. DESENROTLLAMENT DEL PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i comprovat pel servici de Recursos Humans el compliment dels requisits per part de les persones aspirants, l'Alcaldia dictarà Resolució en virtut de la qual aprovarà provisionalment la llista de persones aspirants admeses i excloses (amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas) i designarà a les persones que conformen la comissió de valoració. Esta Resolució serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Quart de Poblet, en la pàgina web municipal i en el Portal de Transparència, establint-se en ella un termini de 5 dies hàbils perquè, si és el cas, les persones interessades presenten les al·legacions o reclamacions que estimen oportunes i formulen si és el cas, la recusació dels membres de la comissió de valoració (en els termes de l'article 24 LRJSP). En el mateix termini els referits membres de la comissió de valoració podran al·legar causes d'abstenció, d'acord amb l'article 23 LRJSP.

Finalitzat aquest termini de 5 dies, les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes, aprovant-se per Resolució d'Alcaldia la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, on es ratificarà el nomenament dels membres de la comissió de valoració.

En cas de no haver-se presentat en termini al·legació o cap reclamació, la llista provisional esdevindrà definitiva. La Resolució en virtut de la qual s'aprova la llista definitiva serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Quart de Poblet, en la pàgina web municipal i en el Portal de Transparència.

BASE SETENA.- ENTREVISTA I DEFENSA DE LA MEMÒRIA

La comissió de valoració prèviament constituïda, procedirà a convocar mitjançant anunci en el tauler d'edictes electrònic i portal de transparència municipal, la data per a la realització de l'entrevista i defensa de la memòria presentada, procedint a continuació a publicar els resultats d'esta.

A continuació la comissió avaluarà els mèrits al·legats pel personal concursant, sobre la base del barem de mèrits arreglat en la base dècima, i formularà relació comprensiva de la totalitat de les persones aspirants, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cada una d'elles de la puntuació obtinguda en cada un dels apartats obtinguts d'acord amb el barem de mèrits. Esta relació es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Quart de Poblet, en la pàgina web municipal i en el Portal de Transparència,



concedint termini de 5 dies hàbils, per a la presentació d'al·legacions o reclamacions, que seran resoltes per la comissió de valoració, si és el cas, elaborant proposada d'adjudicació.

La persona aspirant proposada per la comissió de valoració haurà de presentar a l'Ajuntament de Quart de Poblet (pels mateixos mitjans indicats en la base tercera a l'efecte de presentació de sol·licituds de participació), en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la publicació de la baremació de mèrits de les persones admeses, la documentació original acreditativa de les condicions de capacitat, del compliment dels requisits exigits en estes bases (veure base segona) i dels mèrits al·legats per a ser tinguts en compte en la fase de concurs.

En cas de no presentar la referida documentació en el termini habilitat a aquest efecte (excepte casos de força major) o que de la documentació presentada es deduïska que no compleix totes les condicions de capacitat i requisits exigits, no podrà resultar adjudicatari del lloc objecte de la present convocatòria, quedant anul·lades totes les seues actuacions amb el/ella realitzades, sense perjudi de la responsabilitat que poguera haver incorregut. En aquest cas, la comissió de valoració proposarà el nomenament de la següent persona aspirant que haja superat el procés de provisió (per estricte orde de puntuació total obtinguda).

Transcorregut aquest termini i rebuda la referida documentació, s'aprovarà Resolució d'Alcaldia en virtut de la qual s'adjudique el lloc convocat a la persona aspirant que haja obtingut la major puntuació total, d'acord amb la proposta elevada pels membres de la comissió de valoració. La resolució del procediment es motivarà amb referència al compliment de la normativa vigent i de les presents bases específiques, havent de quedar acreditades en el procediment com a fonaments de la resolució adoptada l'observança del procediment degut i la valoració final dels mèrits de les persones candidates. Esta Resolució serà publicada en el tauler d'edictes virtual de l'Ajuntament de Quart de Poblet, en la pàgina web municipal i en el Portal de Transparència. Finalment, el referit nomenament serà publicat en el Butlletí Oficial corresponent.

BASE HUITENA. PRINCIPI DE PUBLICITAT

Les presents bases, una vegada aprovades per Resolució d'Alcaldia, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València. Igualment, es publicarà un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, a fi d'obertura de termini de presentació de sol·licituds de participació. Addicionalment, les bases seran publicades en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Quart de Poblet, en la pàgina web municipal i en el Portal de Transparència.

BASE NOVENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La seua missió és la comprovació i valoració dels mèrits i capacitats, i si és el cas, aptituds de les persones candidates, i en general l'execució de les convocatòries de concursos, proposant l'adjudicació del lloc convocat, conformement a les presents bases.

La comissió de valoració serà col·legiada, havent de configurar-se d'acord amb els principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendint a la paritat entre dones i homes. No podrà formar part d'ells el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari



interí i el personal eventual. La pertinença a la comissió de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ostentar-se en representació o per compte de ningú.

La seua composició serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria i pertànyer al mateix o superior grup o subgrup de classificació professional.

La comissió de valoració es compondrà de quatre membres titulars (amb els seus respectius suplents), amb veu i vot, nomenats per l'alcaldia, del següent mode:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera.
- Secretari/a: Secretari/a de la Corporació, o persona en qui delegue.
- Vocal: tres funcionaris/as de carrera.

La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres de la comissió de valoració a personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, en atenció a la professionalitat dels mateixos i a la naturalesa de les places que s'incloga en la convocatòria, d'acord amb els principis de col·laboració i cooperació interadministratives (recollits en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic).

La comissió de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència mínima de la meitat dels seus membres (siguen titulars o suplents), i, en tot cas, hauran de ser presents les persones que ostenten la seua presidència i la seua secretaria. Adoptarà els seus acords per majoria de persones assistents.

La persona que ostenta la secretaria de la comissió de valoració estendrà acta de totes les sessions celebrades, on farà constar el resultat de la deliberació dels assumptes de la seua competència, les valoracions atorgades a les persones concursants, les incidències esdevingudes i qualsevol qüestió que es produïska en el desenrotllament de les sessions. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu.

Les resolucions de la comissió de valoració vincularan 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.

La comissió de valoració està facultada per a resoldre quantes qüestions puguen suscitar-se durant la realització de les proves, així com, en tot el no previst en les presents bases, per a adoptar els acords necessaris i dur a terme la seua adequada interpretació.

A l'efecte de comunicacions, així com per a la resta d'incidències, la comissió de valoració tindrà la seua seu a la Casa Consistorial de l'Ajuntament de Quart de Poblet.

BASE DESENA. PROCÉS DE PROVISIÓ

Barem de mèrits (Puntuació total màxima de 100 punts).



Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i la seua acreditació documental s'adjuntarà a la sol·licitud de participació en la present convocatòria, segons la base 3.3.

Els mèrits no justificats documentalment, els que no s'acrediten en la forma que determina la convocatòria, i els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Podran recaptar-se de les persones interessades els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que s'estimen necessàries per a la comprovació dels mèrits al·legats.

La valoració dels mèrits de les persones concursants es realitzarà conformement al següent barem:

A) MÈRITS GENERALS (màxim 80 punts)

EXPERIÈNCIA (màx. 60 punts)

- Per servicis prestats com a Tècnic/a Superior, Escala d'Administració General, subgrup de classificació professional A1, en llocs amb Direcció de Servici o nivell superior en l'Administració Local, amb funcions similars a les del lloc convocat, qualsevol que siga la relació jurídica (personal funcionari o personal laboral): 0.25 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.
- Per servicis prestats com a Tècnic/a Superior, Escala d'Administració General, subgrup de classificació professional A1, en llocs de Direcció de Servici o nivell superior, amb funcions diferents a les del lloc convocat en l'Administració Local, qualsevol que siga la relació jurídica (personal funcionari o personal laboral): 0.15 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.
- Per servicis prestats com a Tècnic/a Superior, Escala d'Administració General, subgrup de classificació professional A1, en llocs de Direcció de Servici o nivell superior, en altres administracions públiques, qualsevol que siga la relació jurídica (personal funcionari o personal laboral): 0.10 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.

L'experiència en l'administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat expedit per la Secretaria, en el qual haurà de constar la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat (o categoria professional), amb expressió del temps de treball, les funcions desenrotllades i el tipus de relació jurídica. Haurà d'adjuntar-se també el certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència es puntuarà conforme al nombre de dies total que es desprenga del certificat de vida laboral, dividit per 30, prorratejant-se els períodes inferiors al mes. Per això, l'aportació del certificat de vida laboral serà requisit indispensable per a la valoració d'aquest mèrit.

GRAU PERSONAL CONSOLIDAT (màx. 5 punts)

Per grau personal acreditat mitjançant acord adoptat per òrgan competent, igual o superior al del lloc convocat, 5 punts.

FORMACIÓ ESPECÍFICA EN MATÈRIA DE DIRECCIÓ PÚBLICA (màx.5 punts)



Es valoraran en aquest apartat els cursos de formació en direcció pública i lideratge, organitzats per l'administració pública, o per altres entitats sempre que estiguen homologats, a raó de 0,05 punts per cada hora de formació.

CURSOS (màx. 5 punts)

Cursos de formació: sempre que versen sobre dret administratiu general, sobre matèries transversals o sobre aplicacions i ferramentes informàtiques que puguen ser utilitzades en el lloc de treball, i que hagen sigut realitzats per Administracions, Corporacions, Institucions de caràcter públic o universitats privades; així com els organitzats per col·legis professionals, organitzacions sindicals i entitats privades, sempre que estos cursos estiguen homologats per l'administració pública corresponent.

Acreditació: mitjançant el títol oficialment expedit o, si és el cas, certificació expedida per l'organisme competent (en els dos casos amb especificació d'hores). En aquest apartat no es valoraran els cursos relacionats en l'apartat cursos de formació específics. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir 10 de punts, valorant-se amb 0,03 punts cada hora de formació.

PER IMPARTICIÓ DE CURSOS (màx. 5 punts):

Per impartició de cursos en l'àmbit del dret administratiu a personal funcionari i laboral de les administracions públiques, a raó de 0,10 punts per hora impartida.

B) MEMÒRIA, EXPOSICIÓ I ENTREVISTA (màxim 20 punts)

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, una memòria (veure base 3.3), que posteriorment exposaran i defensaran durant un temps màxim de 15 minuts, i sotmetre's a una entrevista estructurada dirigida a comprovar els coneixements de les persones aspirants en relació amb les funcions i competències pròpies del lloc de treball i la seua capacitat i aptituds per a assumir les responsabilitats pròpies d'aquell. Per a la defensa de la seua memòria, les persones aspirants es podran servir de presentacions per elles realitzades.

La memòria versarà sobre el següent tema: "Proposta de coordinació i millora en l'àmbit dels Recursos Humans i la Contractació administrativa a l'Ajuntament de Quart de Poblet o en altres Ajuntaments de similars característiques". L'extensió de la memòria serà de màxim 40 cares, d'acord amb la següent configuració de pàgina:

- Foli din A4.
- Tipus de lletra: Arial.
- Grandària de lletra: 11.
- Màrgens de pàgina superior i inferior: 2,5 cm.
- Màrgens de pàgina esquerre i dret: 3 cm.
- Sagnies de primera línia en 1 cm.



- Interlineat 1,5 línies.
- Espaiat anterior: 0 pt.
- Espaiat posterior: 8 pt.

Els membres de la comissió de valoració podran obrir un diàleg amb la persona aspirant sobre els continguts de la seua memòria i les funcions del lloc de treball objecte de la present convocatòria. La relació de les preguntes formulades en el desenrotllament d'aquest diàleg i els criteris tècnics tinguts en compte per la comissió de valoració per a assignar les puntuacions d'aquest apartat serà reflectida en l'acta de la sessió.

La valoració d'esta fase es realitzarà com segueix. L'assignació de punts en aquest apartat es motivarà sempre per la comissió de valoració.

- Coneixements plasmats en la memòria: 4 punts.
- Claredat de redacció de la memòria: 2 punts.
- Exposició i defensa de la memòria: 10 punts.
- Adequació de les respostes de les persones concursants a les preguntes realitzades per la comissió de valoració en el desenrotllament de l'entrevista: 4 punts.

Per a entendre's superada l'entrevista, les persones aspirants hauran d'obtindre una puntuació mínima de 10 punts.

BASE ONZENA. PUNTUACIÓ

La puntuació màxima possible a aconseguir per tots els apartats, de conformitat amb el barem de mèrits referit en la base anterior, serà de 100 punts.

La puntuació mínima necessària per a aconseguir l'adjudicació del lloc de treball convocat serà de 50 punts. En cas d'empat en la puntuació total s'acudirà per a dirimir-ho a la major puntuació atorgada en els següents apartats, considerats per aquest de:

1. Major puntuació aconseguida en la memòria, exposició i entrevista.
2. Major puntuació en el mèrit experiència professional en l'Administració Local, àrea Secretaria General.
3. Major puntuació en el mèrit formació específica en direcció pública.
4. Si persisteix l'empat es resoldrà a favor del sexe infrarepresentat en la categoria.

Si, després de la seua aplicació, encara persistirà l'empat, el lloc s'adjudicarà per sorteig.

BASE DOTZENA. PRESA DE POSSESIÓ

En la Resolució d'Alcaldia en virtut de la qual s'adjudique el concurs, objecte de la present convocatòria s'indicarà la data en què haurà d'efectuar-se el cessament en l'actual lloc de



treball de la persona adjudicatària i la presa de possessió del nou destí adjudicat, que haurà de complir-se excepte casos de força major degudament justificats.

No obstant això, la unitat administrativa on preste servicis la persona interessada podrà sol·licitar a l'autoritat competent l'ajornament del cessament per necessitats del servici, fins a un màxim de 5 dies hàbils. En esta sol·licitud serà sentida la unitat administrativa de destí. En els supòsits de nou ingrés o de reingrés des de la situació administrativa d'excedència voluntària es disposarà del termini d'1 mes per a prendre possessió del seu destí. Si es fera ús d'aquest termini, durant el mateix no es generarà cap retribució. En cap cas el canvi del lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs o convocatòria per lliure designació podrà comportar el percebo d'indemnització de cap mena.

BASE TRETZENA. DESISTIMENT I RENÚNCIA

El personal que participa voluntàriament en un concurs de mèrits podrà desistir de la seua petició de participació en el mateix abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

La renúncia al destí obtingut per concurs no tindrà efecte, llevat que s'obtinga un altre lloc segons resolució d'una convocatòria concurrent (és a dir, que en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació d'una d'elles, no s'haguera publicat la resolució d'adjudicació de l'altra), de concurs o de lliure designació, i en aquest cas s'haurà d'exercitar l'oportuna opció dins del termini assenyalat per a la presa de possessió, entenent-se que renuncia a la resta de llocs adjudicats en les convocatòries concurrents.

Així mateix, podrà desistir-se de la participació en el concurs o renunciar-se al lloc adjudicat quan transcorreguen més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

BASE CATORZENA. VINCULACIÓ DE LES PRESENTS BASES

Les presents bases vinculen a l'Administració, a la comissió de valoració i a les persones que participen en el concurs de provisió del lloc de treball.

BASE QUINZENA. NORMATIVA APLICABLE

En el no previst en les presents bases, caldrà ajustar-se al que es disposa en la normativa general aplicable i, en defecte d'això, en la normativa d'aplicació supletòria. En concret, seran aplicables les següents normes:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- 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 (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).



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

- Altres disposicions normatives que resulten aplicables per raó de la matèria.

BASE SETZENA. INCIDÈNCIES

La comissió de valoració està facultada per a resoldre quants dubtes es plantegen, per a interpretar les presents bases i per a adoptar els acords que siguen necessaris a fi de garantir el bon orde del procediment de selecció.

En el no previst en les presents bases, caldrà ajustar-se al que es disposa en la normativa general aplicable i, en defecte d'això, en la normativa d'aplicació supletòria.

BASE DESSETENA. IMPUGNACIONS

Contra les presents bases, la convocatòria i la resta d'actes administratius que esgoten la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades:

- Recurs de reposició (d'acord amb el que s'establix amb la LPACAP), amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

- Recurs contenciós administratiu (d'acord amb el que s'estableix en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa), directament davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de la província de València. El termini per a interposar el recurs és: Dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, o des de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició interposat o sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa d'aquest.

Enfront de les resolucions i actes de la comissió de valoració, així com contra els seus actes de tràmit qualificats (això és, que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produïsquen indefensió o perjudic irreparable a drets i interessos legítims) podrà interposar-se el recurs d'alçada (d'acord amb el que s'estableix en la LPACAP), davant l'òrgan que va dictar l'acte impugnat o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre'l, en el termini d'un mes (si l'acte és exprés) o el qualsevol moment a partir de l'endemà en què es produïsquen els efectes del silenci administratiu dels actes tàctics.



ANNEX II: MODEL DE DECLARACIÓ JURADA I NO CESSIÓ DE CANDIDATURA

D./*D^a:

,amb domicili en:

i amb Document Nacional d'Identitat/Número d'identificació d'estrangers núm.:

Declara SOTA LA SEUA PRÒPIA RESPONSABILITAT, a este efecte de la participació en les presents proves selectives de l'Ajuntament de Quart de Poblet, que reuneix tots els requisits exigits en les Bases referits a la data d'expiració de la presentació de sol·licituds.

<p>NO desitge que la meua candidatura en la bossa siga cedida a altres administracions distintes a l'Ajuntament de Quart de Poblet. (marcar, si és el cas, amb una X)</p>
--

