

MUNICIPIS

Ajuntament de Polinyà de Xúquer

2026/09584 Anunci de l'Ajuntament de Polinyà de Xúquer sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a cobrir en propietat dues places d'auxiliar administratiu/va d'administració general.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia n.º 2026/0434 de 24 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat de dos places d'auxiliar administratiu general en l'Ajuntament de Polinyà

Les bases integres:

VEURE ANNEX

Polinyà de Xúquer, 24 de juliol de 2026.—L'alcalde, Óscar Navarro Torres.



BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les bases presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés per a la selecció de **DOS** places de funcionari o funcionària de carrera en la categoria següent:

- Auxiliar administratiu/administrativa d'Administració general,

Grup: C subgrup C2,

Naturalesa: funcional de carrera, article 9 del RDL 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

Sistema selectiu: concurs - oposició.

Torn: Lliure

Oferta pública d'Ocupació: 2024 i 2025 (una plaça de la oferta 2024 i una altra de la de 2025)

BASE SEGONA. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot allò no establert en les presents bases, és aplicable, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes.

- i. 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.
- ii. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- iii. 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.
- iv. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- v. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- vi. 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.
- vii. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- viii. 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.
- ix. 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.



- x. 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 DELS ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o ser cònjuge d'espanyol o d'altres estats membres de la Unió Europea per a tots aquells llocs que no suposen directament o indirectament participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret, o ser descendent d'espanyol d'altres estats membres de la Unió Europea o del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat deprenents, en els termes i condicions que legalment o reglamentàriament es determine. També s'aplicarà aquest criteri a les persones que se'ls apliquen Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establerta per a la funció pública.
- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques habituals de la plaça corresponent. En el cas de les persones amb discapacitat, podran sol·licitar adaptacions de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives. En este cas, les persones interessades hauran de formular la seua petició, de forma concreta, en la sol·licitud de participació. A este efecte, els tribunals podran requerir un informe i, si és el cas, la col·laboració dels òrgans tècnics de l'administració laboral sanitària o de serveis socials.
- d) No haver sigut separat/da 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 ocupació o càrrec públic per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de personal funcionari. En el cas de tindre la nacionalitat d'un altre Estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedisca l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat.
- e) No estar incurs en causa vigent d'incapacitat o incompatibilitat.
- f) Posseir la titulació detallada que a continuació s'indica, o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació d'instàncies, segons els grup professional que es concreta:

LLOC DE TREBALL I TITULACIÓ EXIGIDA

Auxiliar Administratiu/va (Grup C/C2): títol d'educació secundària obligatòria (ESO)

En tot cas, de presentar un títol equivalent, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'administració educativa competent i que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter



professional relacionades amb les funcions assignades al subgrup objecte de la convocatòria.

Les titulacions obtingudes a l'estranger es justificaran amb la documentació que acredite la seua homologació pel ministeri competent en la matèria. Les equivalències hauran d'acreditar-se mitjançant certificat de l'administració competent.

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.

Els aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal de selecció establirà, segons l'ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones amb diversitat funcional 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. La persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant així de forma fefaent les circumstàncies de diversitat funcional permanents que han originat el grau de minusvalidesa reconegut.

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

5.1. Requisits de les instàncies i drets d'examen

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Polinyà de Xúquer, presentant-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en la seua electrònica (<https://polinyadexuquer.sedelectronica.es/info>) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), fent ús de la instància específica que s'habilita a l'efecte en l'espai corresponent de la web municipal.

El model d'instància específica figura així mateix en l'Annex II de les presents bases.

Hauran d'estar degudament complimentades i reuniran 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 justificant de pagament que acredite que s'ha efectuat l'ingrés de la taxa dels drets d'examen.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obri després de la publicació de la convocatòria.

La taxa queda estipulada en les següents quanties de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de Polinyà de Xúquer (BOP nº 311 de 31/12/2011): 60 euros.

La instància deurà ser acompanyada de còpia del DNI, i justificant d'abonament de la taxa.

5.2. 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. Trobant-se el model adjunt a l'Annex II la declaració responsable.

5.3. 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.

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 de la sol·licitud.
- Impossibilitat de comprovació per este Ajuntament de la documentació exigida i emesa per altres administracions públiques.
- No manifestar que es disposa de la documentació original exigida.
- No manifestar reunir els requisits exigits.
- Presentar la sol·licitud fora del termini establert: la presentació de la sol·licitud fora de termini a l'establert no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.
- L'impagament dels drets d'examen no serà subsanable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant.



5.4. 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 <https://www.polinyadexuquer.es/portada>, a l'apartat de processos selectius, i/o mitjans electrònics del que es disposen.

5.5. 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 Polinyà de Xúquer. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per reclamacions i/o esmenes.

Seran 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, tant en anterioritat com en posterioritat al termini establert, no abonar les taxes d'examen, no utilitzar la instància específica o no presentar-la correctament.

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 arribada 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'elevà 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 definitiva la llista provisional, en la que es convocarà als membres de l'òrgan tècnic de selecció per a la realització del procediment.

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.

El Tribunal 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 pels mitjans electrònics que disposa l'Ajuntament, i no serà necessària la seua publicació en butlletins oficials.

BASE SISENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

El tribunal 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, i percebrà la indemnització corresponent per les assistències dels membres del tribunal, assessors i col·laboradors.

El Tribunal Qualificador que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP.

El Tribunal Qualificador 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 vocals, contemplarà un suplent per cada un d'ells. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat. El tribunal 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. Es podran nomenar els assessors i/o col·laboradors que es creguen oportuns per al desenvolupament de les proves. Els membres del tribunal podran abstindre's 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.

La designació dels membres del Tribunal Qualificador tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

La classificació professional dels membres del Tribunal Qualificador ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories laborals objecte de la convocatòria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors als seus treballs, per a alguna o algunes proves. 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 el Tribunal Qualificador.

Si, una vegada constituït el Tribunal Qualificador 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.

El Tribunal Qualificador, 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 discapacitats, 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.

El Tribunal Qualificador continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.

BASE SETENA. PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció es realitzarà per concurs – oposició. Donat que l'Ajuntament de Polinyà de Xúquer, no compta amb tècnics d'administració general, i sols compta amb administratius i auxiliars administratius, pel que fa a l'administració general, és considera idoni i necessari aquest sistema de selecció per valorar la experiència i formació dels aspirants.

De conformitat amb el que disposa el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'accés a l'ocupació pública s'ha de regir pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, podent-se articular, segons la naturalesa de les places convocades, mitjançant els sistemes d'oposició, concurs-oposició o, excepcionalment, concurs quan així ho preveja una norma amb rang de llei.

En el present procediment es considera que el sistema de concurs-oposició és el més idoni per a la provisió de les dues places d'Auxiliar Administratiu, atès que permet valorar de manera conjunta tant els coneixements i aptituds dels aspirants, acreditats mitjançant la fase d'oposició, com l'experiència professional i els mèrits objectivament acreditables relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Les funcions assignades a les places objecte de convocatòria requereixen no sols un adequat coneixement de la normativa administrativa, del règim local i dels procediments de gestió pública, sinó també una experiència pràctica en la tramitació d'expedients administratius, l'atenció a la ciutadania, la utilització d'aplicacions informàtiques de gestió administrativa i el funcionament ordinari de les administracions públiques.

En aquest sentit, la fase de concurs permet valorar mèrits directament relacionats amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, com ara l'experiència professional adquirida en administracions públiques, la formació específica i altres mèrits objectivables, complementant la valoració de la capacitat demostrada en la fase d'oposició.

Aquesta configuració del procés selectiu permet seleccionar els candidats que acrediten un perfil més complet i adequat a les necessitats organitzatives de l'Ajuntament de Polinyà de Xúquer, garantint al mateix temps el ple respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat, objectivitat i transparència que han de presidir qualsevol procés d'accés a la funció pública.

La fase d'oposició mantindrà, en tot cas, un pes determinant en la puntuació final del procés selectiu, de manera que la valoració dels mèrits únicament actuarà com a element complementari per diferenciar aquells aspirants que hagen acreditat prèviament la seua aptitud per al desenvolupament de les funcions del lloc, assegurant així que la selecció recaiga en les persones que reuneixen tant la preparació tècnica com l'experiència professional més adequada.

La distribució de la puntuació entre la fase d'oposició (60%) i la fase de concurs (40%) respon a un criteri de proporcionalitat, atès que la valoració dels mèrits no resulta determinant per si mateixa per a l'obtenció de la plaça, exigint-se en tot cas la superació prèvia de la fase



d'oposició, la qual constitueix l'element principal del procés selectiu. D'aquesta manera es garanteix que l'accés a la funció pública recaiga en les persones que acrediten suficientment la seua capacitat, actuant la fase de concurs únicament com a element complementari de valoració dels mèrits relacionats amb les funcions pròpies del lloc.

7.1. FASE OPOSICIÓ (60)

Consistirà en la realització de dos exercicis, un tipus test i altre exercici teòric pràctic, i per a superar aquesta fase d'oposició, serà necessari haver obtingut com a mínim 30 punts amb la suma dels dos exercicis, és a dir, haver superat els dos exercicis amb un mínim de 15 punts per exercici.

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test, relacionat amb el temari establert a l'annex 1 de les presents bases.

S'haurà de contestar correctament per escrit el qüestionari de 60 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les que només una serà la correcta, en relació amb el temari que figura com a Annex 1 en un temps màxim a determinar pel Tribunal que en cap cas serà inferior a 60 min.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la qual figure totes les respostes en blanc o amb més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un quart del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent formula:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = ((\text{LA} - \text{NE} / 4) / \text{NP}) \times \text{P}$$

LA= núm. de preguntes respostes correctament (encerts)

NE= núm. de preguntes respostes erròniament (errors)

NP= núm. total de preguntes de l'exercici.

P: puntuació màxima a obtindre

Els qüestionaris contindran 5 preguntes addicionals tipus test, que les persones aspirants hauran de respondre, les quals substituiran per ordre correlatiu, a aquelles preguntes que, en el seu cas, siguen objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, precisant-se un mínim de 15 punts per a superar el mateix. Efectuada la qualificació de l'exercici, el tribunal publicarà el resultat del mateix en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i atorgarà un termini de tres dies per a formular al·legacions.

Finalitzat aquest termini i resoltes les al·legacions presentades, si escau, es convocarà a aquelles persones aspirants que hagen superat el primer exercici per a la realització de la segon prova. Entre la convocatòria d'un exercici i el començament del mateix haurà de transcórrer un període mínim de dos dies hàbils.



Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori

Dirigit a mesurar els coneixements pràctics de les persones aspirants relacionats amb les comeses pròpies de la categoria del lloc a cobrir. Consistirà a resoldre per escrit un supòsit teòric-pràctic a triar entre dos proposats pel Tribunal relatiu al temari de l'Annex 1, el temps determinat pel Tribunal no podrà ser inferior a 60 minuts. Per a la realització d'aquest exercici no s'utilitzaran textos legals ni comentats.

L'exercici té com a finalitat apreciar la capacitat de les persones aspirants per a la formulació de conclusions i coneixements. Si el Tribunal el considera, l'exercici podrà ser llegit davant el tribunal que podrà realitzar preguntes i sol·licitar aclariments sobre el mateix per a contrastar els coneixements de les persones aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, precisant-se un mínim de 15 punts per a superar el mateix. Efectuada la qualificació de l'exercici, el tribunal publicarà el resultat del mateix en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i atorgarà un termini de tres dies per a formular al·legacions.

7.2. FASE CONCURS (40)

Per aquells aspirants que hagen superat la fase oposició es procedirà a valorar els mèrits d'acord amb la següent puntuació:

A.- Experiència professional en l'Administració Pública (màxim 15 punts):

Experiència en qualsevol administració en la categoria Auxiliar Administratiu, grup C2, es valorarà, amb presentació de certificat de serveis prestats, a raó de 0,25 per mes complet treballat, valorant-se únicament mesos complets, fins a un màxim de 15 punts.

B. Coneixements del valencià (màxim 5 punts)

Es valoraran coneixements del valencià, amb certificats emesos per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb la següent puntuació, no sent acumulables, i valorant-se únicament el nivell més elevat que es presente:

<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>
B1	1 punts
B2	2 punts
C1	3 punts
C2	5 punts



C. Cursos de formació (màxim 15 punts)

Es tindran en compte per a ser valorats els cursos expedits per centres universitaris públics i privats, per sindicats, per organismes i Administracions Públiques, així com col·legis professionals. No es valoraran tallers, jornades o conferències, ni idiomes.

Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat o amb matèries pròpies de l'Administració Pública, incloent prevenció de riscos laborals.

Es valoraran els cursos de la següent forma:

Duració del curs	Puntuació per curs
De 10 a 14 hores	0,20 punts
De 15 a 24 hores	0,40 punts
De 25 a 50 hores	0,80 punts
De 51 a 99 hores	1,20 punts
De 100 a 199 hores	2,00 punts
De 200 a 299 hores	3,00 punts
300 hores o més	4,20 punts

D. Entrevista (màxim 5 punts)

L'òrgan de selecció determinarà una data, la qual serà convocada en una antelació mínima de 2 dies hàbils.

L'òrgan de selecció valorarà en l'entrevista la capacitat pràctica en les funcions a realitzar a l'Ajuntament per l'aspirant, així com el seu coneixement de la teoria.

BASE HUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La suma de les puntuacions obtingudes, 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 puga 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 Polinyà de Xúquer, on cabran els recursos que en dret procedisquen.

Publicada la relació d'aprovats per ordre definitiu aconseguit, els aspirants seleccionats presentaran la documentació acreditativa dels requisits exigits en la base tercera de la convocatòria en el termini de cinc dies naturals, comptadors a partir de l'endemà al de la finalització del procés de selecció.



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 pel tribunal.

El corresponent nomenament serà notificat a l'interessat, que haurà de prendre possessió en el termini de 5 dies naturals, 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 DE DESENA. CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

Es constituirà de manera immediata una borsa d'ocupació temporal amb els aspirants que hagen superat almenys el primer exercici de la fase oposició, obtenint una qualificació d'aprobat i encara que no hagen superat el segon exercici per a cobrir els llocs de treballs inclosos en cadascuna de les convocatòries. Així mateix, les persones incloses en aquestes borses podran ser nomenades en places diferents a les convocades, en aquells llocs o places per als quals no existisca cap borsa constituïda.

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

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.

Respecte a la cessió de la borsa a altres municipis i organismes públics, tot aspirant que es presenta a la convocatòria accepta les presents bases i la cessió de les seues dades als Ajuntaments o organismes que es cedisca la borsa. La cessió serà a plena decisió discrecional de l'Alcaldia.

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.

Estes bases són definitives en via administrativa i es podrà interposar, de conformitat amb l'article 123.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició potestativament davant del mateix òrgan que les haguera dictat en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP de València, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de la data anteriorment indicada, en virtut del que preveu l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs si ho estimen pertinent.



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

L'Ajuntament de Polinyà de Xúquer, amb domicili a la plaça de l'Ajuntament núm. 1— 46688 Polinyà de Xúquer (València), és responsable del tractament de les dades personals, i es pot adreçar mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. 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 Polinyà de Xúquer.

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 Polinyà de Xúquer 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 Polinyà de Xúquer 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 oposa expressament, cas en què haurà d'aportar fotocòpies dels documents pertinents), sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament puga 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 Polinyà de Xúquer, 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 1. TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals, drets i deures: la seua garantia i suspensió.

Tema 2: La Constitució Espanyola de 1978: La Corona. Les Corts Generals. Elaboració de les lleis. El Govern i l'Administració Pública.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.



Tema 4. L'organització territorial de l'Estat. Distribució de competències Estat-Comunitats Autònomes. L'Administració Local en la Constitució.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura i principis fonamentals. Drets dels valencians i valencianes. La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Altres institucions: Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes.

Tema 6. Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic: Disposicions generals. Òrgans de les Administracions públiques. Competència. Convenis administratius.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 8. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic- funcional en els municipis de gran població. L'estatut dels membres electius de les Corporacions Locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

Tema 9. Règim ordinari: Òrgans necessaris. Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 10. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els servicis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de servicis municipals.

Tema 11. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: La potestat reglamentària de les Entitats Locals. Òrgans titulars. Reglaments i Ordenances. Procediment. La publicació de les normes.

Tema 12. Les formes d'activitat de les Entitats Locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les Llicències i autoritzacions administratives: les seues classes. L'activitat de foment en l'esfera local. Subvencions.

Tema 13. Funcionament dels òrgans col·legiats de l'Administració local, Ajuntament. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenrotllament i adopció d'acords. Les Actes. (LRBRL i ROF).

Tema 14. Classes de béns locals. Els béns de domini públic: règim de protecció i d'ús. Els béns patrimonials: règim de protecció, d'ús i d'adquisició i alienació.

Tema 15. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència,



llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 16. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 17. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals. Procediments d'adjudicació: obert, restringit, amb negociació, diàleg competitiu, associació per a la innovació. Normes especials aplicables als concursos de projectes.

Tema 18. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació. Racionalització tècnica de la contractació: normes generals, acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.

Tema 19. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i resolució del contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de la concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Règim econòmicofinancer de la concessió. Finançament privat. Extinció de les concessions.

Tema 20. El contracte de concessió de serveis. Delimitació. Règim jurídic. Execució. Modificació. Compliment i efectes. Resolució. Subcontractació. Regulació supletòria.

Tema 21. El contracte de subministrament. Regulació. Execució. Compliment i resolució. El contracte de serveis. Disposicions generals. Execució i resolució. De l'esmena d'errors, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 22. Règim d'invalidesa: suposats d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 23. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: Disposicions generals sobre els procediments administratius. Els interessats en el procediment. Capacitat i concepte d'interessat. Identificació i signatura.

Tema 24. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: Drets de les persones i dels interessats. Documents administratius. Registre electrònic. Arxiu electrònic.

Tema 25. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: Acte administratiu. Requisits, validesa i eficàcia dels actes administratius. Obligació de resoldre. Notificació i publicació. Termes i terminis.

Tema 26. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i resolució. Procediment simplificat.



Tema 27. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: La nul·litat i anul·labilitat de l'acte administratiu. Altres irregularitats no invalidants. Revisió d'ofici dels actes administratius. Revocació. Rectificació d'errors.

Tema 28. Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: Execució de l'acte administratiu. Revisió d'actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius. Suspensió de l'execució de l'acte recorregut.

Tema 29. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú: particularitats del procediment administratiu en matèria sancionadora i de responsabilitat patrimonial.

Tema 30. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Principis generals. Ordenances Fiscals. Tributs dels Municipis. Altres ingressos dels Municipis.

Tema 31. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 32. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de gastos: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 33. L'execució del pressupost de gastos i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. Els gastos de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de gastos. Els projectes de gasto. Els gastos amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 34. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a gastos amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a gastos generals. La consolidació pressupostària.

Tema 35. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 36. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.

Tema 37. 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 38. 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: Adquisició i pèrdua relació de servei. Drets i deures. Tipus de personal al servei de les Entitats Locals. Règim disciplinari. Situacions administratives.



Tema 39. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: drets i obligacions en la prevenció de riscos laborals. El comitè de seguretat i salut.

40. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana: La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

ANNEX 2. MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i cognoms:

D.N.I o N.I.E:

Domicili :

C.P:

Municipi:

Província:

Telèfon:

Correu Electrònic:

Assabentat/a del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Polinyà de Xúquer (València) per a la celebració de proves selectives, per a COBRIR EN PROPIETAT DOS PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL EN L'AJUNTAMENT

DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT

a) Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria.

b) Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procés selectiu.

c) Que aporta al costat d'aquesta instància els documents exigits en la Bases:

1. Còpia del Document Nacional d'Identitat o passaport.

2. Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

d) Que no ha sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.



e) Que no pateix malaltia o discapacitat que impedisca el compliment de les obligacions inherents a la funció i el normal desenvolupament de les pràctiques professionals. Així mateix manifesta acceptar les notificacions que se li remeten al correu electrònic (e-mail) abans indicat.

Per tot això, SOL·LICITA:

Ser admès a les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Polinyà de Xúquer i ressenyades a l'inici d'aquesta Instància, i declara que són certs les dades consignades en ella, comprometent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

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.

