MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Quart de Poblet

2026/14104 *Anuncio del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre la aprobación de las bases para la cobertura en propiedad, como personal funcionario/a de carrera, de siete plazas de administrativo/a, subgrupo C1, por turno libre mediante el sistema de oposición, dentro del marco de ejecución de las ofertas de empleo de los años 2025 y 2026.*

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía, n.º 6725 de 9 de noviembre de 2026, se aprobaron las bases reguladoras que han la provisión en propiedad de siete plazas de administrativo/a, integradas en la escala de administración general, subescala administrativa, por el sistema de oposición en turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes que irán acompañadas de la documentación exigida en las bases de la convocatoria, será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases de la presente convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en la página Web: **http://www.quartdepoblet.sedipualba.es** y/o en la página web del Ayuntamiento **www.quartdepoblet.es**, área de RR. HH.

VER ANEXO

De acuerdo con las facultades delegadas atribuidas por Resolución de Alcaldía 3829 de fecha 16 de junio de 2026 en relación con las competencias del artículo 21 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, lo manda y firma la Concejala del Área de Recursos Generales, Dña. María Consuelo Campos Malo, por delegación de competencias.

Quart de Poblet, 10 de noviembre de 2026.—La concejala-delegada, María Consuelo Campos Malo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE LOS AÑOS 2025 Y 2026.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección para la cobertura en propiedad, como personal funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Quart de Poblet, de 7 plazas de administrativo/a (subgrupo de titulación C1) por turno libre mediante el sistema de oposición, dentro del marco de ejecución de las Ofertas Públicas de Empleo de los años 2025 y 2026, aprobadas por resoluciones de Alcaldía 4912/2025, 3045/2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 210 de 3 de noviembre de 2025 y nº 98 de 26 de mayo de 2026.

Las características de las plazas vacantes son las siguientes:

- Denominación: Administrativo/a.
- Grupo y subgrupo de titulación: grupo C, subgrupo C1.
- Naturaleza: Funcionarial.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Sistema selectivo: Oposición.
- Turno: Libre.
- Titulación exigida: Bachiller o Técnico o titulación equivalente.
- Número total plazas convocadas. 7.

Asimismo, al número total de plazas convocadas podrán incorporarse aquellas vacantes que se produzcan hasta la finalización del proceso selectivo, siempre que hayan sido previamente incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 55 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y privisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes reúnan, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionaros/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) Acreditación de los conocimientos de valenciano, bien por medio de la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), o bien por medio de un certificado por haber realizado un ejercicio específico al efecto de acreditación, o compromiso a la asistencia a los cursos de perfeccionamiento que establezca esta administración.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, debiendo indicarse en la instancia de solicitud de participación.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

BASE QUINTA.- Solicitudes de participación y admisión de aspirantes.

5.1.- En las solicitudes de participación, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera y, en su caso, en la Base Cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas, según modelo que figura como anexo II.

Las solicitudes de participación serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. País Valencià, 1), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto en el DOGV y, a efectos informativos, en la página web del ayuntamiento.

5.2.- Para ser admitido en el proceso será necesario, además de la solicitud, aportar el justificante del abono de los derechos de examen. La tasa por derechos de examen que se fija en la cantidad de 51 euros podrá hacerse efectiva a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Quart de Poblet o bien mediante ingreso bancario en la cuenta del banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, si el Ayuntamiento no realizara las pruebas objeto de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos un mes, anterior a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.

2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

3.- Un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio en el que el plazo de presentación de la declaración del IRPF haya finalizado o, en su caso, del certificado del nivel de renta del citado ejercicio.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos, en los términos del art. 73 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Quart de Poblet (www.quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/). Asimismo, se publicarán a afectos meramente informativos en la página web municipal.

Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva que será publicada junto con la fecha, lugar y hora del inicio del primer ejercicio.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Serán subsanables los errores de hecho, en los términos señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

5.6.- Embarazo de riesgo o parto

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet, para su valoración, y en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Órgano técnico de selección.

6.1.- El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

Presidente/a: será designado de entre uno de los cuatros vocales.

El tribunal podrá nombrar personal colaborador que preste apoyo técnico o administrativo cuando resulte necesario para el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

6-.2.-Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un vocal suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser funcionarios/as de carrera que pertenezca al grupo o subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la presente convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en el cuerpo administrativo.

6.3.- La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.4.- Al OTS le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Las personas integrantes del OTS deberán abstenerse de intervenir en el proceso y podrán ser objeto de recusación, cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

BASE SÉPTIMA. - Proceso de selección

El sistema de selección será el de oposición.

7.1 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, teniendo todos ellos el carácter de eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas basado en las materias que figuran en el programa que figura como anexo I de la presente convocatoria. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. El resultado del ejercicio se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{aciertos} - \left(\frac{\text{errores}}{3}\right)}{\text{nº de preguntas}} \text{x puntuación máxima}$$

Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio de 15 puntos. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el Tribunal el día de su realización y, en ningún caso, será superior a 90 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, ciñéndose al espacio facilitado al efecto, un máximo de diez cuestiones teórico prácticas relacionadas con las materias correspondientes al programa que figura como anexo I.

El ejercicio será valorado de forma anónima y deberá escribirse de tal modo que permita su lectura, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del ejercicio será de un máximo de noventa minutos.

El tribunal podrá acordar, si lo estima conveniente, que los aspirantes procedan a la lectura pública de este ejercicio en la fecha que se determine al efecto.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita y, en el caso de las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos, además, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.

Todas las preguntas tendrán idéntico valor. El ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y, en ningún caso, será superior a dos horas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

Se valorará la capacidad del aspirante para la resolución efectiva del supuesto planteado, así como la claridad, orden y coherencia en la redacción de las respuestas. El ejercicio será valorado con un máximo de 40 puntos, siendo la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio de 20 puntos. La puntuación se distribuirá de la forma siguiente:

a. Aplicación correcta de los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 20 puntos.

b. Sistemática, de 0 a 9 puntos.

c. Desarrollo adecuado del trámite administrativo correspondiente, de 0 a 6 puntos.

d. Expresión escrita, de 0 a 5 puntos.

El tribunal podrá acordar, si lo estima conveniente, que los aspirantes procedan a la lectura pública de este ejercicio en la fecha que se determine al efecto.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La no comparecencia a cualquiera de los ejercicios que conforman la fase de oposición determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo, salvo en supuestos de maternidad (de conformidad con el apartado 5.6) y situaciones de violencia de género debidamente acreditadas. Durante la realización de las pruebas los aspirantes no podrán hacer uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes y, en general, de ningún dispositivo electrónico, el incumplimiento de la presente previsión conllevará la exclusión del proceso selectivo.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el OTS a cada ejercicio, siendo la puntuación máxima obtenible 100 puntos.

7.2 Criterios de desempate

Los casos de empate que se pudieran producir se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, si persiste el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, en su caso, por sorteo.

BASE OCTAVA. - Propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas durante un periodo de tres meses, debiendo ser propuestas las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta. El OTS no podrá proponer el acceso la condición de personal funcionario en prácticas de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. Durante el periodo de prácticas se percibirán las retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

La propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas se remitirá a la Alcaldía– Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Durante el periodo de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización, la persona funcionaria en prácticas será valorada como apta o no apta, en base al informe motivado emitido por el supervisor/a que se designe o por el responsable del servicio al que se encuentre asignado, el cual podrá tener en consideración entre otros los siguientes factores:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

- Cumplimiento de las instrucciones y disciplina.

- Corrección en el trato con los ciudadanos y con el resto del personal.

- Responsabilidad.

- Cumplimiento de los horarios de trabajo y puntualidad.

-Trabajo en equipo.

-Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo, superada la misma, las personas funcionarias en prácticas serán nombradas funcionarias de carrera.

En el caso de no superarse el período de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, se perderá el derecho al nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, procediéndose también a su exclusión de la bolsa de trabajo temporal. En este caso, se nombrará funcionario/a en prácticas al siguiente aspirante propuesto por el OTS.

BASE NOVENA. - Relación de personas aprobadas.

La relación final de las personas aspirantes aprobadas se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Quart de Poblet (www.quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/). Asimismo, se publicará a afectos meramente informativos en la página web municipal. Dicha relación será elevada por el OTS calificador al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

BASE DÉCIMA. -Presentación de documentación y nombramiento.

Los/as aspirantes propuestos por el OTS deberán presentar, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

En todo caso, deberán presentar título académico exigido. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el OTS podrá proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal funcionario/a de carrera de las personas que han superado el proceso de selección, determinando el plazo para la toma de posesión que no podrá exceder de un mes.

BASE UNDÉCIMA. - Incidencias

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

BASE DUODÉCIMA - Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al OTS y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el/la Alcalde/sa de este Ayuntamiento.

BASE DECIMOTERCERA. - Constitución de una Bolsa de Trabajo

13.1.-Tras la finalización del proceso selectivo se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el mismo, hayan aprobado al menos uno de los tres ejercicios de la fase de oposición. Dicha bolsa se regirá por lo establecido en el reglamento para la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 25 de junio de 2024 y publicado en el BOP n° 196 de 10 de octubre de 2024.

13.2.- Cesión de la bolsa de trabajo. La lista de candidatos/as que resulte de la constitución de la presente Bolsa de Trabajo podrá ser objeto de cesión a otras entidades locales en el marco de los convenios o acuerdos que suscriba a estos efectos el Ayuntamiento de Quart de Poblet para satisfacer necesidades coyunturales en casos que concurran razones justificadas de urgencia. No obstante lo anterior, las personas aspirantes podrán indicar en el anexo II que no desean que su candidatura sea cedida a otras administraciones públicas sin que ello afecte a su permanencia ni a su posición en la presente Bolsa de Trabajo.

BASE DECIMOCUARTA. - Publicidad y protección de datos de carácter personal.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base 5.1, las presentes bases se publicarán en la sede electrónica y, a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento www.quartdepoblet.es

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Quart de Poblet

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Quart de Poblet,

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS GENERALES

Fdo: Consuelo Campos Malo

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

ANEXO I. PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.
5. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales. Las competencias municipales.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos.
7. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.
8. Las fuentes del derecho administrativo. La ley y el reglamento. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.
9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.
10. Los órganos de las administraciones públicas. Competencia. Órganos colegiados.
11. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
12. Administración electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público.
13. Administración electrónica: El archivo electrónico. El expediente administrativo.
14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda Tributaria local. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.
15. Control interno de la actividad económico financiera de las entidades locales. La función interventora
16. Derecho de acceso a la información pública previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

17. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
18. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Los Planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.
19. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y representación. La audiencia al interesado. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.
20. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma.
21. Los actos administrativos: Eficacia validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.
22. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
23. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio y los recursos administrativos.
24. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y procedimientos de responsabilidad. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
25. La jurisdicción contencioso administrativa.
26. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. El Contrato menor. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
27. Las subvenciones. Regulación y principios. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.
28. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.
30. Gestión presupuestaria: Las modificaciones presupuestarias.
31. Ordenación del gasto y ordenación del pago.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

32. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.
33. Concepto y clasificación de los Pagos. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos.
34. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
35. El personal la servicio de la Administración Pública. Régimen jurídico. Clases de personal.
36. El ingreso en la función pública. Adquisición y perdida de la condición de funcionario .
37. Derechos y deberes de los empleados públicos.
38. La carrera administrativa y la promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.
39. Las situaciones administrativas de los funcionarios.
40. Incompatibilidades y Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104

AJUNTAMENT DE Quart de Poblet

Personal

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA y NO CESIÓN DE CANDIDATURA

D./Dª:

,con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la participación en las presentes pruebas selectivas del Ayuntamiento de Quart de Poblet, que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases referidos a la fecha de expiración de la presentación de solicitudes.

	NO deseo que mi candidatura en la bolsa sea cedida a otras administraciones distintas al Ayuntamiento de Quart de Poblet. (marcar, en su caso, con una X)

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14104