



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A LA PROVISIÓ PER MITJÀ DE NOMENAMENT INTERÍ DE PERSONAL TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (GRUP A, SUBGRUP A1) EN L'AJUNTAMENT D'ALBAL

Primera. Objecte de la convocatòria i àmbit temporal

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball temporal per a la provisió per mitjà de nomenaments de personal funcionari interí, per a la cobertura de vacants, substitucions transitòries, acumulacions de tasques o execució de programes específics en relació amb el lloc de treball de tècnic/a d'Administració general (Escala d'Administració general, subescala tècnica).

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball de tècnic d'Administració general, segons la relació de llocs de treball, amb les especificitats pròpies de l'Àrea d'adscripció d'este.

La present borsa serà prevista per mitjà del sistema de concurs oposició en el marc d'un procediment que possibilita la màxima agilitat en la selecció, de conformitat amb els articles 10.2 i 61.6 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.

Els nomenaments es realitzaran per rigorós orde de llista segons les puntuacions obtingudes de major a menor, i en les modalitats previstes en la legislació vigent en cada moment.

La borsa de treball temporal tindrà una vigència màxima de 36 mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'aspirants que integren la borsa per orde de puntuació decreixent en el tauler d'anuncis de la corporació.

No obstant això, la vigència podrà prorrogar-se pel temps imprescindible per a la convocatòria i creació d'una nova borsa de treball temporal de la mateixa naturalesa o la conclusió dels processos selectius per a la provisió definitiva de les places vacants que exercisquen.

Segona. Normativa aplicable

En tot allò no establert en les presents bases, s'aplica, amb caràcter general, el que disposen les normes següents:

- Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018.
- Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 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.
- Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions Legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 30/84, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, amb les modificacions introduïdes per successives lleis.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, que 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 de l'Estat.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici.
- Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la revisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.
- 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 y de la seua inclusió social.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.
- Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.
- Ordenança reguladora de la taxa per la prestació de servicis administratius en processos de selecció de personal de l'Ajuntament d'Albal.
- Restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria.

Tercera. Requisites de les persones aspirants

Per a poder prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies:

1. **Nacionalitat:** Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats a què els siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que preveu l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. **Edat:** Tindre complits 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. **Capacitat funcional:** Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert.

4. **Titulació:** Atés que el perfil del lloc a cobrir temporalment té caràcter exclusivament jurídic, al tindre l'esmentat caràcter les funcions a desenvolupar, la titulació que es requerix és el títol oficial de Grau en Dret o Grau en Gestió i Administració pública, o equivalents, estar en condicions d'obtindre'l a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació.

5. **Habilitació:** No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a cos o escala de funcionari o funcionària o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas de personal laboral, en què haguera sigut separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.



Les condicions per a ser admeses a les proves hauran de mantindre's durant tot el procés selectiu i el nomenament i contractació, es podran efectuar, en este sentit, les comprovacions que s'estimen pertinents.

Quarta. Presentació d'instàncies

Les bases, després de la seua aprovació, es publicaran íntegrament en la pàgina web de l'Ajuntament d'Albal.

L'edicte d'aprovació de les bases i la convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Albal.

Els qui desitgen participar en la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho per mitjà d'instància que es dirigirà a la Presidència de la corporació i que es presentarà en el registre d'entrada durant el termini de 10 dies naturals, comptadors a partir del següent a la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el tauler d'anuncis electrònic d'este Ajuntament. Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fora dissabte o inhàbil es prorrogarà a l'immediat dia hàbil posterior.

En la instància, les persones sol·licitants manifestaran que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

Les instàncies podran presentar-se igualment en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El model d'instància per a prendre part en les proves selectives serà facilitat per l'Ajuntament (AMIC), es podrà descarregar de la pàgina web municipal (<http://www.albal.es>).

Juntament amb la instància, serà imprescindible aportar:

1.- Còpia compulsada del document nacional d'identitat, passaport, número d'identitat estranger (NIE) o qualsevol altre document que acredite el compliment dels requisits dels apartats 3.1 i 3.2 de les presents bases.

2.- Justificant d'haver ingressat l'autoliquidació corresponent als drets d'examen, s'haurà d'adjuntar a la instància resguard acreditatiu del pagament.

L'autoliquidació la realitzarà la persona interessada a través de l'oficina virtual de recaptació <https://albal.tributoslocales.es>, en l'apartat "pagar les meues taxes", indicant únicament el seu nom, cognoms, DNI i concepte (taxa drets d'examen del grup corresponent).

IMPORT DE LA TAXA

GRUP	TARIFA
Subgrup A1	96,16 €
Subgrup A2	72,12 €
Subgrup C1	62,50 €
Subgrup C2	48,08 €
Agrupacions professionals	31,26 €

La falta de pagament dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

De conformitat amb el que preveu l'article 6 de l'Ordenança reguladora de la taxa per la prestació de servicis administratius en processos de selecció de personal de l'Ajuntament d'Albal gaudiran d'exempció els següents subjectes passius:

a) Aquelles persones amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33% hauran de presentar certificat de minusvalidesa o resolució d'incapacitat total que ho acredite,

b) Els qui figuren com a demandants d'ocupació en el moment de la convocatòria, que haurà d'acreditar-se a través de fotocòpia del DARDE (Certificat de situació laboral) i vida laboral emesa per la Tresoreria general de la Seguretat Social.

c) Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c. de la Llei 40/2003 de protecció de família nombrosa, aportaran títol que acredite tal condició.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució dels drets d'examen quan no es realitzi el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no-presentació en termini de les instàncies i els documents. En cas de desistir de participar en el procediment de selecció, procedirà sempre que es comuniqui dins del període que es concedisca per a presentar reclamacions, després de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

La presentació de les instàncies sol·licitant prendre part de la convocatòria constituïx l'acceptació i el sotmetiment ple i exprés de les persones aspirants a les bases reguladores.

Quinta. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Resolució de l'Alcaldia, que es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, així com la composició nominal del Tribunal qualificador, es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a presentació de reclamacions o esmena de deficiències per les persones aspirants excloses.

Transcorregut l'esmentat termini, mitjançant Resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. En la dita resolució, es determinarà el lloc i l'hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que algun de les persones aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits en estes bases, amb audiència prèvia de la persona interessada es proposarà la seua exclusió a l'alcalde president de l'Ajuntament, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

Sexta. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà compost per les següents persones membres totes elles amb veu i vot:

- Presidència: Personal funcionari de carrera d'esta corporació, designat per l'Alcaldia.
- Secretari: El secretari de la corporació o funcionari/ària en qui delegue.
- Vocals: Tres funcionaris/àries de carrera designats per l'Alcaldia.

La composició del Tribunal inclourà la dels respectius suplents que seran designats conjuntament amb els titulars.

En la designació dels membres del Tribunal es tindrà en compte la paritat entre hòmens i dones, en la mesura que siga possible.

Els integrants del Tribunal actuaran en la condició de personal funcionari de carrera a títol individual, en cap cas actuaran en representació d'altres persones, entitats, organismes o administracions.

Totes les persones integrants del Tribunal hauran de tindre una titulació igual o superior a l'exigida per a participar en el procés selectiu. Si en l'Ajuntament no hi haguera personal suficient que reunisca el perfil necessari s'acudirà a la col·laboració o cooperació interadministrativa.

La classificació professional dels membres del Tribunal haurà de ser igual a la plaça de la convocatòria.

El Tribunal podrà demanar els servicis de l'assistència tècnica que considere oportuna per a analitzar qüestions concretes del procés selectiu.

El Tribunal de selecció actuarà amb plena autonomia en l'exercici de la seua discrecionalitat tècnica i els seus membres són personalment responsables de la transparència i objectivitat del procediment, de la confidencialitat de les proves i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establits per al desenvolupament del procés selectiu.

El Tribunal podrà així mateix, i en qualsevol moment, requerir a les persones aspirants que acrediten la seua personalitat, al fi de la qual hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat o un altre document acreditatiu.

Quan concórrega en els membres del Tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada llei.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, la del president i el secretari.

De cada sessió, la Secretaria del Tribunal alçarà acta, on constaran les incidències, votacions i qualificacions dels exercicis. Les actes s'autoritzaran amb les firmes de la Presidència i de la Secretaria.

Els anuncis que haja de realitzar el Tribunal durant tot el procés selectiu, incloses les qualificacions dels diferents exercicis, es realitzaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, podent, no obstant això, acordar la seua difusió a través d'altres mitjans (web



municipal) encara que només a efectes informatius. Els terminis es computaran a partir de l'endemà al de la publicació en el tauler d'anuncis electrònic independentment de la difusió dels anuncis per altres mitjans.

L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les presents bases. No obstant això, el Tribunal resoldrà els dubtes, les interpretacions i reclamacions que es plantegen durant el desenvolupament del procés selectiu, seran resoltes per majoria de vots. En cas d'empat es resoldrà per mitjà del vot de qualitat de la presidència.

Als efectes del que disposa l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal qualificador, els assessors tècnics i els col·laboradors tindran la categoria primera de les arrelgades en aquell respecte de les assistències dels seus membres.

Es concedirà un termini de tres dies des de la publicació de l'acord del Tribunal corresponent, perquè les persones aspirants puguem presentar al·legacions davant dels esmentats acords.

Sèptima. Calendari de les proves i orde d'actuació

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única, excepte cas de força major degudament justificat i apreciat lliurement pel Tribunal.

Les persones aspirants hauran d'anar proveïdes del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent i bolígraf blau per a la realització de les proves.

La no-presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclosa del procés selectiu. No es facilitarà la incorporació de cap aspirant una vegada finalitzat la crida per a la realització de cada prova.

Les persones aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè puguem realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudi, òbviament, de les incompatibilitats de les discapacitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, les persones interessades hauran d'acreditar tant la seua condició de discapacitada, així com la seua capacitat per a l'exercici de les tasques o funcions del lloc al qual aspiren, per mitjà de certificació expedida per l'Institut Valencià de Servicis Socials o organisme amb competència en la matèria. L'adaptació de temps es portarà a cap de conformitat amb el que disposa l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació dels temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat o norma que la substituïska.

Octava. Desenvolupament del procés selectiu

Fase d'oposició

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a contestar correctament per escrit un qüestionari de 40 preguntes (tipus test), amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, en relació amb el temari que figura com annex I en un temps màxim d'una hora. Cada resposta encertada



suposarà 0,25 punts, cada error descomptarà 0,07 punts i les respostes en blanc no sumaran ni restaran cap punt.

Els qüestionaris contindran 5 preguntes addicionals tipus test, que les persones aspirants hauran de respondre, les quals substituiran per orde correlatiu, a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació després de l'inici de l'exercici.

La puntuació d'este exercici serà **de 0 a 10 punts**, caldrà un mínim de cinc punts per a superar-lo.

Efectuada la qualificació de l'exercici, el Tribunal publicarà el resultat d'este en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i atorgarà un termini de tres dies per a formular al·legacions.

Finalitzat este termini i resoltes les al·legacions presentades, si és el cas, es convocarà les persones aspirants que hagen superat el primer exercici per a la realització de la segona prova. Entre la convocatòria d'un exercici i el començament d'este haurà de transcórrer un període mínim de 48 hores i un màxim de 15 dies naturals.

Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a resoldre per escrit i exposar davant d'un Tribunal un màxim de dos supòsits pràctics relatius a les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria en el temps determinat pel Tribunal que no podrà ser superior a dos hores. L'exercici té com a finalitat valorar la capacitat de les persones aspirants per a la formulació de conclusions i coneixements.

L'exercici es llegirà davant del Tribunal que podrà realitzar preguntes i sol·licitar aclariments sobre este per a contrastar els coneixements de les persones aspirants.

La puntuació d'este exercici serà de **0 a 10 punts**, caldrà un mínim de 5 punts per a superar-lo

Efectuada la qualificació de l'exercici, el Tribunal publicarà el resultat d'este en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i atorgarà un termini de tres dies per a formular al·legacions.

Finalitzat este termini i resoltes les al·legacions presentades, si és el cas, es convocarà les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició perquè presenten en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats definitius, la documentació justificativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Fase de concurs

No es valorarà cap mèrit que no haja sigut acreditat documentalment en el termini establert a este efecte.

El Tribunal valorarà els mèrits aportats d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional

Es valorarà fins a un **màxim de 6 punts** la prestació dels servicis següents:



Servicis prestats en l'Administració pública, en grau de titulació A1 amb una jornada mínima de 20 hores setmanals, a raó de 0,10 punts per mes complet.

Servicis prestats en el sector privat, per compte propi o d'altri, en llocs o activitats per a l'exercici del qual es requereisca idèntica titulació a l'exigida per a l'exercici de plaça de TAG A1, a raó de 0,05 punts per mes complet.

No es computaran els períodes inferiors al mes, ni l'experiència professional en període de pràctiques o beques.

Els servicis prestats en l'Administració pública s'acreditaran per mitjà de l'oportuna certificació de servicis prestats que indicaran el període, la jornada i la categoria professional. El certificat de servicis prestats serà incorporat d'ofici per a aquells prestats en l'Ajuntament d'Albal.

L'experiència en el sector privat s'acreditarà amb còpia compulsada de contractes o certificat de vida laboral, amb expressió de categoria i grup de cotització, quan es tracte d'activitats per compte d'altri, i còpia compulsada de llicència fiscal, model 036 de l'Agència Tributària (Declaració censal d'alta, modificació i baixa d'empresaris i professionals) o declaracions d'IVA, a més de certificat de col·legiació quan fóra preceptiu per a l'exercici de l'activitat professional per compte propi.

B) Cursos de formació i perfeccionament

Es valorarà fins a un **màxim de 2,5 punts** l'assistència cursos realitzats en els 6 anys anteriors al termini de finalització de la presentació d'instàncies, i relacionats directament amb les funcions comunes i principals del lloc de treball, segons la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Albal:

Cursos de duració de fins a 49 hores	0,25 punts
Cursos de duració d'entre 50 i 99 hores	0,50 punts
Cursos de duració de 100 hores o més	1,00 punts

Cada curs realitzat només podrà valorar-se una sola vegada. Els cursos objecte de valoració haurà d'estar promoguts, impartits o homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic i màsters universitaris no valorats com a titulació.

No es computaran els cursos en què no figure expressament la seua duració.

C) Coneixement del valencià. (Expedits per la Junta Qualificadora de la Generalitat Valenciana o homologats)

Es valorarà fins a un **màxim de 2,5 punts**, segons el barem següent:

Certificat de nivell B1 de coneixements del valencià o equivalent	0,50 punts
Certificat de nivell C1 de coneixements del valencià o equivalent	1,50 punts
Certificat de nivell C2 de coneixements del valencià o equivalent	2,50 punts

L'obtenció de puntuació per l'acreditació d'un nivell exclourà la puntuació dels nivells inferiors.

D) Titulació

Es valorarà en **un màxim de 2 punts** estar en possessió d'alguna titulació de Llicenciatura, Grau, Doctorat o equivalent, diferent de la utilitzada per la persona aspirant per a accedir al lloc,

Llicenciatura o Grau	1,00 punts
Doctorat o equivalent	2,00 punts

La qualificació final del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit.

La valoració final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs. En cas d'empat en l'orde de puntuació es resoldrà segons la puntuació més alta en el segon exercici de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà segons la puntuació més alta en el primer exercici de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà segons la major baremació obtinguda en l'apartat d'experiència professional en l'àmbit funcional. Si persisteix l'empat es resoldrà per sorteig el resultat del qual es farà públic en l'acta.

El Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per orde de puntuació. En el termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la relació de persones aprovades, les persones interessades podran presentar al·legacions a la baremació realitzada en la fase de concurs.

Finalitzat este termini, i resoltes si és el cas les al·legacions presentades, el Tribunal elevarà la relació a la Presidència de la corporació.

Novena. Constitució de la borsa

La borsa de treball temporal es constituirà per Resolució de l'Alcaldia de conformitat amb la proposta de resolució del Tribunal de Selecció.

La pertinença a la borsa no implicarà cap dret a obtindre nomenament.

Deu. Funcionament de la borsa de treball

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball temporal per a la cobertura d'una plaça vacant, es cridarà les persones que la integren atenent l'orde de prelatió de la borsa.

En el moment de la crida es farà constar l'adscripció de la vacant a la concreta àrea de l'organització municipal als efectes del nomenament com personal funcionari interí.

La crida a les persones integrants de la borsa s'iniciarà sempre per orde i començant per la que ocupe el primer lloc d'esta, independentment que haja sigut cridada unes altres vegades.

Quan es produïska la necessitat de realitzar un nomenament s'avisarà telefònicament, i via adreça electrònica, si s'ha facilitat una adreça de correu electrònic, seguint rigorosament l'orde de puntuació resultant, haurà d'acreditar-se pel Departament de Personal l'oportuna diligència acreditativa de la crida efectuada.

Els canvis o variacions en les dades referides al telèfon o adreça electrònica hauran de ser comunicats fefaentment per les persones interessades al Departament de Personal, serà

responsabilitat exclusiva de la persona sol·licitant tant els errors com la falta de comunicació de qualsevol canvi.

Les persones requerides, que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació o que no accepten el nomenament per causa justificada, no podran ser nomenades i es donaran per desistides del seu dret en la borsa, passant a l'últim lloc d'esta.

En el cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporar-se en eixe moment per causa justificada, conservarà el seu lloc en la borsa.

Igualment es produirà la baixa automàtica de la borsa de treball quan efectuat el nomenament, la persona nomenada no es presente a la presa de possessió sense causa justificada.

Es consideren renúncia justificada al nomenament, que determinarà el no-decaïment de l'orde de la borsa, les següents causes, sempre que estiguen degudament documentades:

a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure esta.

b) Embaràs, si la renúncia de la persona aspirant es produïx entre el quint mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part o diuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) Adopció, si la renúncia del pare o de mare es produïx fins a la setzena setmana després de la data de formalització de l'adopció.

d) Paternitat, si la renúncia de la persona aspirant es produïx dins dels quinze dies següents al naixement.

Aportada la documentació requerida i verificada la seua validesa, la persona integrant de la borsa serà nomenada per l'alcalde president.

En el cas que finalitze la causa que va donar lloc al nomenament es mantindrà la candidata en el seu lloc en la borsa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de la interessada, i en este cas la interessada passarà a l'últim lloc de la borsa.

Onze. Protecció de dades

El procés selectiu estarà regit pel principi de publicitat per la qual cosa la participació en este suposarà per parts de les persones aspirants, l'autorització per al tractament de les seues dades de caràcter personal que es faciliten en la sol·licitud, per a les publicacions en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió de les relacions de persones aspirants admeses i excloses, provisionals o definitives, resultats parcials i definitius del procés.

En tot cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el consentiment al tractament i publicació de les seues dades per a les finalitats mencionades.

Les persones sol·licitants podran accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, si és el cas, la rectificació, oposició o cancel·lació, en els termes establits per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, dirigint una comunicació escrita



a la persona responsable del tractament en l'Ajuntament amb les dades següents: nom i cognoms, domicili a efecte de notificacions, petició en què es concreta la sol·licitud, data i firma de la persona interessada.

Dotze. Dels recursos

Contra les presents bases i la corresponent convocatòria, que són actes definitius que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se un dels recursos següents:

Recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis electrònic d'este Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis electrònic d'este Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, o determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de l'acte en el tauler d'anuncis electrònic d'este Ajuntament.

Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que es tinga per convenient en defensa dels respectius interessos.

Albal, a la data de la firma

La regidora delegada de Recursos Humans

Document firmat electrònicament. Codi de verificació al marge

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. Eficàcia: demorada i retroactiva.

Tema 5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 6. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels distints procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.

Tema 7. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 8. Terminació del procediment: l'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 9. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 11. La contractació en el Sector Públic. Legislació aplicable, àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos. Contractes administratius i contractes privats: règim jurídic.

Tema 12. Requisits dels contractes. Objecte, Pressupost, valor estimat i preu. Aptitud per a contractar amb el sector públic. Capacitat, solvència i classificació. Les garanties exigibles en la contractació.

Tema 13. L'expedient de contractació. Tramitació ordinària, urgent i d'emergència. Procediments d'adjudicació. Perfecció i formalització del contracte. Règim d'invalidesa. Procediment d'adjudicació: obert, restringit i negociat.



Tema 14. L'execució i modificació dels contractes. Extinció. Cessió i subcontractació.

Tema 15. Règim Jurídic dels contractes administratius típics. El contracte d'obres. La concessió d'obres. Contractes de concessió de servicis. Contractes de subministraments. Contractes de servicis. Contractes mixtos. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 16. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servici de les administracions públiques.

Tema 17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures administratives sancionadores. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 18. Els convenis. Definició i tipus. Requisits de validesa i eficàcia. Tràmits preceptius per a la subscripció i els seus efectes. Extinció i efectes de la resolució.

Tema 19. Activitat subvencionable de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 20. El règim local: significat. L'Administració local en la Constitució. La Carta Europea de l'Autonomia local. La garantia constitucional de l'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 21. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.

Tema 22. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: L'alcalde, tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 23. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Impugnació d'actes i acords locals i l'exercici d'accions. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 24. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els servicis mínims. La reserva de servicis.

Tema 25. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte dels seus béns. Els béns de domini públic. Afectació i desafectació. Règim d'utilització. Els béns patrimonials. Règim d'utilització, aprofitaments, gaudi i alienació. L'Inventari de béns

Tema 26. Organització de la funció pública local: Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. Funcionaris propis de les corporacions locals.

Tema 27. Accés a l'ocupació pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de carrera. Grups de classificació professional. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.

Tema 28. El personal laboral i eventual al servici de les entitats locals. El personal directiu de les entitats locals.

Tema 29. Drets i deures dels empleats públics: Catàleg de drets dels empleats públics. Drets econòmics dels funcionaris públics. Deures dels empleats públics.

Tema 30. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari: responsabilitat disciplinària. Exercici de la potestat disciplinària. Classificació de les faltes i sancions disciplinàries. Prescripció de faltes i sancions. Procediment disciplinari.

Tema 31. El Pressupost general de les entitats locals: concepte, contingut, annexos. Estructura dels estats d'ingressos i gastos. L'elaboració i aprovació. La pròrroga pressupostària.

Tema 32. La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts. El procediment de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 33. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 34. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 35. La inspecció dels tributs. Funcions i facultats. Actuacions inspectores. Infraccions i sancions tributàries. Procediment d'inspecció tributària. La inspecció dels recursos no tributaris. La gestió recaptatòria de les entitats locals.

Tema 36. L'impost sobre béns Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.

Tema 37. L'impost sobre activitats econòmiques: règim jurídic. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres: règim jurídic. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica: règim jurídic. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana: règim jurídic.

Tema 38. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de Servicis Socials de la Comunitat Valenciana.

Tema 39. Reial decret llei 20/2020, de 29 de maig, pel qual s'establix l'ingrés mínim vital.

Tema 40. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana, per a la igualtat entre dones i hòmens. Funcions d'assessorament jurídic des de les competències municipals en relació amb la violència de gènere i domèstica. Efectes en els maltractaments. Procediments i mesures civils i penals. Les amenaces, coaccions, injúries i altres delictes contra la integritat física i moral.

Tema 41. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social. Règim jurídic de les persones immigrants a Espanya. Règim



comunitari, règim d'entrada, estada, residència i treball. La residència per circumstàncies excepcionals.

Tema 42. Llei 24/2018, de 5 de desembre, de mediació de la Comunitat Valenciana. Mediació i conciliació familiar. Mediació en conflictes familiars. Dret de família (separacions i divorcis, tràmits i procediments, incompliment conveni regulador, etc.).