

**Ajuntament de Picanya**

*Edicte de l'Ajuntament de Picanya sobre bases reguladores de la convocatòria per a la selecció en propietat de 3 places d'administratiu per concurs oposició.*

**EDICTE**

Per la present, es fa públic que per decret d'alcaldia núm 443 de data 29 d'abril de 2021, d'aquest Ajuntament, van ser aprovades les Bases que regiran el procés selectiu per a cobrir en propietat tres places d'administratiu/va, 2 places pel sistema de torn lliure concurs-oposició i 1 per torn diversitat funcional, de l'Escala de l'Administració general, naturalesa funcionarial, Grup C, Subgrup C1, subescala administrativa mitjançant un procediment de concurs-oposició.

**“BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 3 PLACES D'ADMINISTRATIU PER CONCURS OPOSICIÓ.**

**BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la convocatòria la selecció per a la provisió en propietat de 3 places d'administratiu o administrativa, 2 places pel sistema de torn lliure concurs-oposició i 1 per torn diversitat funcional, de l'Escala de l'Administració general, naturalesa funcionarial, Grup C, Subgrup C1, subescala administrativa, que figuren incloses en l'OEP 2019, publicada al BOP n 115 de 17 de juny de 2019.

Estaran dotades amb la retribució bàsica corresponents al grup C/ subgrup C1 dels previstos a l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Emprat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 3.0 d'octubre, i les retribucions complementàries que corresponguen amb allò disposat a la legislació vigent, relació de llocs de treball i Pressupost General Municipal.

Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al tauló d'anuncis electrònic i a la pàgina web d'aquest Ajuntament i s'inscrirà extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cada ú dels exercicis, els successius anuncis i qualsevol decisió que adopte l'Òrgan Tècnic de Selecció i que calga conèixer la persona aspirant fins el termini de la convocatòria, es publicaran al tauló d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal: [www.picanya.org](http://www.picanya.org), aquesta publicació es considerarà com notificació a tots els efectes.

En el supòsit que la plaça del torn de diversitat funcional, no poguera ser coberta per falta de candidats que superen el procés selectiu, s'acumularà al torn lliure.

**BASE SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ**

El procés selectiu s'ajustarà al que es disposa en les presents bases, i, en el previst en Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, i per la resta de les disposicions legals i reglamentàries aplicables.

**BASE TERCERA.- REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a ser admés/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al termini de la selecció, en aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió:

- Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés en l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establerts en l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tindre compliments setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguem necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos terminis l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic per a l'exercici d'aquesta professió o equivalents, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

f) No estar incurs en causa d'incompatibilitat de les establides en la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

Requisits addicionals dels aspirants que concorreruen pel torn de diversitat funcional:

Es garanteix la igualtat de condicions a persones amb discapacitat conforme al que s'estableix en els articles 55.2 i 55.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Només podran participar en aquest torn aquelles persones aspirants que tinguen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33%.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat, o òrgan de la Comunitat Autònoma competent, o de l'Administració General 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.

L'Ajuntament, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació de les mateixes en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. A aquest efecte ho faran constar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu, amb la proposta de l'adaptació sol·licitada, en aquest cas abans de la celebració de la prova serà resolta la sol·licitud per l'òrgan de selecció, havent de motivar expressament la denegació o modificació si escau de l'adaptació sol·licitada.

**BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.**
**4.1. Sol·licitud.**

a) Les instàncies s'han de presentar en el Registre General o en la forma que determine l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants abans de presentar la instància, fixant el seu import en 30 €, de conformitat amb el que estableix l'article 4 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per a la concurrència als Procediments de Selecció de Personal convocats per l'Ajuntament, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 24 de febrer de 2014. El pagament dels drets s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a través de la passarel·la de pagament o a la pàgina [www.picanya.org](http://www.picanya.org) i fer el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal. A les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 58.1.c) de la llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció pública Valenciana. A més, a les instàncies, s'adjuntarà resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

En la mateixa instància es sol·licitarà un formulari d'autobaremació, per tal que les persones aspirants puguen estimar (i presentar) la puntuació a la fase de concurs.

#### BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admès/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen, i el formulari d'autobaremació que es trobarà a la pàgina web.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'Edictes electrònic i a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a. No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

#### BASE SEXTA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

L'Òrgan Tècnic de Selecció que jutjarà el procés selectiu, es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats al art. 60 del TREBEP i es tendirà a la paritat entre dones i homes, estaria compost de la següent manera:

- Presidència: Un funcionari/a d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.
- Secretaria: Secretaria de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegue.
- 3 vocalies: funcionari de carrera d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.

La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció inclourà la de les persones suplents respectius i es farà públic al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, de persones assessores que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laborarà amb l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Quan concorreguem en els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquests s'abstindran d'intervenir i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia/Presidència, així mateix, les persones aspirants podran recusar en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, esta facilitat per a resoldre les qüestions que es puguen suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò no previst en les bases, i per l'adequada interpretació de les mateixes.

Tots els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció tindran veu i vot, inclòs la secretaria, que actuarà, també, com a vocal. En cada

sessió de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució, i si estan absents, les persones suplents, sense que puguen substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció i iniciada la sessió s'absenta la presidència, aquesta designarà, entre les vocalies concurrents, la persona que farà la substitució durant la seua absència. L'Òrgan Tècnic de Selecció, en aquells casos que considere pertinents, ha d'acordar les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els i les aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

L'Òrgan Tècnic de Selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen suscitar el procediment selectiu. A efectes d'assistència, l'Òrgan Tècnic de Selecció que actue en aquestes proves tindrà la categoria segona prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

#### BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives, junt amb les llistes de persones admeses i excloses, la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció i la data de constitució, es publicarà al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici.

En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 72 hores.

El personal aspirant serà convocat en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comportarà, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en aquest exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procés selectiu, sense perjudici del que es preveu al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat de la funció pública valenciana.

L'Ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es puguen realitzar de forma conjunta, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a que es refereix l'art. 10, apartat 3er., del reglament abans mencionat. Totes les proves podran fer-se, indistintament, en valencià o en castellà.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

#### BASE OCTAVA: SISTEMA SELECTIU.

##### 8.1. FASE D'OPOSICIÓ: (Total 33 punts)

Es compon de quatre exercicis:

1.-Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida, sobre el temari inclòs en aquestes bases, durant un temps màxim de 90 minuts i l'Òrgan Tècnic de Selecció serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici. Es qualificarà de 0 a 10 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

Les contestacions correctes es valoraran amb 0,20 punts. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització d'un terç de cada pregunta encertada. Les contestacions en blanc no penalitzaran.

2.- Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a realitzar un o diversos supòsits pràctics sobre el temari indicat en l'annexe, no podrà tenir una durada superior a 120 minuts,

i l'Òrgan Tècnic de Selecció serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici. Es qualificarà de 0 a 10 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Per al desenvolupament d'aquest exercici, les persones aspirants podran servir-se dels textos legals en paper (no comentats) que es consideren convenients. En aquesta part es valorarà l'anàlisi, plantejament i resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant.

Es convocarà als aspirants per la lectura de l'exercici a través del Tauler d'Anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

3- Tercer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament dos temes extrets per sorteig triats per l'aspirant de tres proposats per l'Òrgan Tècnic de Selecció de tot el temari. L'enunciat dels quals serà prèviament determinat per l'Òrgan Tècnic de Selecció, i poden coincidir o no amb els enunciats concrets del temari. El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 180 minuts i l'Òrgan Tècnic de Selecció serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 10 punts, i és necessari per a superar l'exercici obtenir un mínim de 5 punts.

A l'efecte del qualificació, l'Òrgan Tècnic de Selecció valorarà el coneixement dels temes o matèries, capacitat de síntesi, claredat i ordre d'idees, la qualitat d'expressió escrita i d'exposició de l'aspirant.

Es convocarà als aspirants per la lectura de l'exercici a través del Tauler d'Anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i s'hi rebutjarà a aquests efectes totes les puntuacions màximes i mínimes quan entre elles existisca una diferència de 4 punts o més, i servirà, si es procedent, com a punt de referència la puntuació màxima obtinguda.

4- Quart exercici de caràcter obligatori i no eliminatori.

La prova consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell C1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball. La qualificació serà fins a 3 punts.

El temps màxim de realització de la prova serà de 120 minuts, i l'Òrgan Tècnic de Selecció serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici. La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'un aspirant i no es troba en la sala, perdrà el dret d'examinar-s'hi.

Quedaran exempts de realitzar la prova, els aspirants que aporten el certificat de coneixements de valencià nivell C1 o superior. A aquest efecte i perquè s'aplique aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar, en el termini que s'indique en l'anunci de la data d'aquesta prova, aquest certificat.

Es convocarà als aspirants per la lectura de l'exercici a través del Tauler d'Anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

8.2. FASE DE CONCURS: (Total 15 punts)

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al públic en el Tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatòris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-se perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa a valorar en aquesta fase de concurs d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional: Fins a un màxim de 6 punts d'acord amb el següent barem:

a) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,15 punts per mes treballat.

b) Experiència en altres llocs de treball diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,10 punts per mes treballat.

c) Experiència en altres llocs de treball en la resta del sector públic i en el sector privat, corresponents al mateix grup/subgrup de titulació

i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional convocada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública deurà justificar-se mitjançant els següents documents:

- En el cas d'empresa privada per compte d'altre, amb la presentació necessàriament d'aquests dos documents:

- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.

- Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

- En el cas de serveis prestats per compte propi haurà de justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, dels següents documents acreditatius:

- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.

- Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral realitzat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. Formació: fins a un màxim de 4 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, així com que acrediten coneixements informàtics, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per administracions, universitats, corporacions o institucions de caràcter públic, així com per les organitzacions sindicals homologades a aquest efecte, per les administracions públiques, acreditat mitjançant el títol oficialment expedit o, si escau, certificació expedida per l'organisme competent, en tots dos casos, amb especificació d'hores, conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 1,25 punts

- De 75 o més hores: 1,00 punts

- De 50 o més hores: 0,75 punts

- De 25 o més hores: 0,50 punts

- De 15 o més hores, 0,25 punts

En cap cas, es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

3. Coneixement del valencià màxim 2 punt.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A2 o equivalent: 0,25 punts.

- B1 o equivalent: 0,50 punts.

- B2 o equivalent: 0,75 punts.

- C1 o equivalent: 1,00 punts.

- C2 o equivalent: 2,00 punts.

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

4. Titulacions acadèmiques: màxim 2 punt.

Es valorarà estar en possessió de titulació superior a l'exigible com requisit de participació a la present convocatòria fins un màxim de 2 punts a raó:

- Tècnic Superior d'Administració i Finances, Tècnic Superior en Secretariat o equivalent: 1 punt.

- Diplomatura, Llicenciatura o Grau: 1'5 punt.

- Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitari: 2 punts.

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

5. Persones amb diversitat funcional màxim d'1 punt:

S'acreditarà mitjançant certificat justificatiu del grau de diversitat funcional igual o superior al 33% expedit pel òrgan competent.

- Quant siga igual o superior al 33%: 0,50 punts

- Quant siga igual o superior al 65% 1,00 punts

#### BASE NOVENA: RELACIÓ D'APROVATS, ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS I NOMENAMENT.

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes al procés selectiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al Tauler d'Anuncis Electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació definitiva de les persones aprovades per ordre de puntuació.

Els aspirants proposats per l'Òrgan Tècnic de Selecció per a ocupar les places aportaran davant l'Administració, dins del termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la relació d'aprovats els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els qui, dins del termini indicat – excepte els casos de força major – no presentaran la documentació o de la mateixa es deduirà que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Aquells que tingueren la condició de funcionaris públics estarien exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament.

Haurien de presentar únicament la certificació del Ministeri o de l'organisme del qual depenen acreditant la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seua condició de prefectura directa del personal, i es publicarà al Tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament. Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pels nomenats dins del termini de sis mesos a partir d'aquesta publicació.

#### BASE DÈCIMA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

1.- Finalitzades les proves selectives, l'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de qui han superat les proves selectives, per haver-se presentat a tots els exercicis obligatoris i haver superat tots els eliminators, i que per tant, queden inclosos/es en la borsa de treball corresponent, ordenada en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs.

2.- L'Òrgan Tècnic de Selecció elevarà proposta de formació de la borsa, integrada per les persones aprovades per l'Òrgan Tècnic de Selecció, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu i, en tot cas, se hagen presentat a tots els exercicis obligatoris i superat tots els exercicis obligatoris.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1r. La major puntuació en el tercer exercici.
- 2n. La major puntuació en el segon exercici.
- 3r. La major puntuació en el primer exercici.

De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

Per a les persones nomenades, se seguirà sempre el nombre d'ordre dels i les aspirants de la borsa, tret dels supòsits que preveu l'article 10.1. de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic i tindran la duració màxima que es permeta legalment.

3.- En cada cas, la duració de la relació serà pel termini que s'assenyale en el nomenament corresponent com a funcionari/a interí/na. Cada nomenament interí s'efectuarà en relació amb un sol lloc de treball o programa de caràcter temporal.

4.- Convenis amb altres administracions. Les persones integrants en la borsa de treball autoritzen a l'Ajuntament de Picanya a cedir les seues dades a altres administracions que tinguen conveni signat amb l'Ajuntament de Picanya per cessió de borses de treball, si no volgueren ho haurien de demanar expressament.

5.- Vigència de la borsa. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d'un nou procés selectiu o constitució de nova borsa. L'objecte

d'aquesta borsa serà la cobertura de vacants que es produeixen en el supòsit de necessitats del servei inajornables.

6.- Incidències. Causarà baixa de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclosa d'ella, la persona candidata que:

- No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renunciacions justificades.
- No presente la documentació exigida.
- No es presente a la signatura del document que formalitza l'acta de presa de possessió.
- Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

6.- Renúncia Justificada. S'admetran, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
- Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part.
- Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- Sol·licitud de suspensió per tenir en vigor, o haver sigut proposat o proposada, per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc igual o superior categoria, o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament. Les suspensions anteriorment al·ludides només generaran el dret a ser mantingut el número d'ordre corresponent en la llista. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.

En el supòsit de fer ús de la borsa de treball, l'Ajuntament comunicarà a la persona que li corresponga nomenar que aporte la documentació que es detalla en aquestes bases. En el termini de 2 dies hàbils, les persones proposades per al seu nomenament hauran de presentar la documentació corresponent.

- Titulació exigida o autorització a fer consulta per intermediació.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia, o la limitació física o psíquica que impedeixca, que impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball.

La no presentació de la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria, o en el supòsit de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de l'Òrgan Tècnic de Selecció, pel que fa a la impossibilitat de nomenar el/la aspirant, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haguera pogut incórrer. En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor de la següent persona inclosa en la borsa.

#### BASE DÈCIMO PRIMERA: INCIDÈNCIES.

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

#### BASE DÈCIMO SEGONA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al Tauler d'Anuncis Electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat

i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 4/99, de modificació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

#### TEMARI

Tema 1. La Constitució de 1978: estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional.

Tema 2. La Corona: atribucions segons la Constitució. Les Corts Generals: composició i funcions.

Tema 3. El Govern: composició, organització i funcions. El poder judicial: regulació constitucional de la justícia.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat: principis constitucionals. L'Administració General de l'Estat: Organització administrativa. Els Ministres. Els òrgans territorials.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Govern o Consell. Les competències.

Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les persones interessades en el procediment (Títol I).

Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De l'activitat de les administracions públiques. (Títol II): Normes generals d'actuació (Capítol I)

Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De l'activitat de les administracions públiques. (Títol II): Termes i termines (Capítol II). Dels actes administratius. (Títol III): Requisits i eficàcia dels actes (Capítol I i II).

Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Dels actes administratius (Títol III): Nul·litat i anul·labilitat (Capítol III). De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Garanties del procediment (Capítol I).

Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Iniciació del procediment (Capítol II).

Tema 11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Ordenació i instrucció del procediment (Capítol III i IV).

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Finalització del procediment (Capítol V). Execució (Capítol VII).

Tema 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici (Títol V, capítol I).

Tema 14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De la revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius (Títol V, capítol II).

Tema 15. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic (Títol Preliminar). Disposicions generals (Capítol I). Dels òrgans de les Administracions Públiques (Capítol II).

Tema 16. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic (Títol Preliminar). Funcionament electrònic del sector públic (Capítol V). Dels Convenis (Capítol VI).

Tema 17. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 18. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 19. L'Administració local en la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 20. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

Tema 22. Competències municipals: competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 23. Organització municipal i atribucions dels diferents òrgans. Òrgans necessaris: L'alcalde. Tinents d'alcalde. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 24. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Normes reguladores. Les sessions: classes, requisits, procediment de constitució i celebració. Acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes i certificacions.

Tema 25. El sistema electoral local. Causa d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de Regidors i Alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança. L'estatut dels membres electius de les Corporacions locals.

Tema 26. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 27. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat.

Tema 28. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 29. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: procediments de selecció. Adjudicació del contracte i formalització. Extinció dels contractes.

Tema 30. Modernització Administrativa. Reenginyeria de processos. Gestió per processos. Models de qualitat en la prestació de Serveis Públics.

Tema 31. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals en mà comuna.

Tema 32. Els recursos de les hisendes Locals. 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 33. El pressupost general de les entitats locals: concepte, principis i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La liquidació del pressupost: Tramitació.

Tema 34. Personal al servei de l'administració local: classes i règim jurídic. Drets, deures i incompatibilitats dels empleats públics. Especial referència a la llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Tema 35. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Situacions administratives dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Especial referència a la llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la Funció pública valenciana.

Tema 36. El contracte de treball: parts. Modalitats del contracte de treball. La llei de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'administració local: objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 37. Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals. Classificació i qualificació del sòl. Règim del sòl no urbanitzable. Sòl no urbanitzable comú i protegit.

Tema 38. Llei 5/2014, de 25 juliol, de la Generalitat d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana (Títol III): elaboració i tramitació de plans municipals. Competència per a l'aprovació. Publicació, vigència i efectes.

Tema 39. Llei 5/2014, de 25 juliol, de la Generalitat d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana: La llicència urbanística (Llibre III. Capítol I. Secció I) Protecció de la legalitat urbanística (Llibre III. Capítol II.). T

Tema 40. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana. Dret d'accés a la informació pública.(Capítol II títol I). Participació ciutadana (títol V).

Tema 41. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: Objecte. Igualtat en l'àmbit laboral. Igualtat i administració pública.

Donat que les presents bases han sigut objecte de negociació en sessió de la Mesa General de Negociació de data 30 de març de 2021 i de 27 d'abril de 2021.

Per això, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 175 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, aquesta Alcaldia RESOL:

PRIMER. Aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la selecció en propietat de 3 places d'administratiu per concurs oposició, en els termes en què figuren en l'expedient.

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'Anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament.

Picanya, a 18 de maig de 2021.—L'alcalde-president, Josep Almenar i Navarro.