

**ANUNCIO****BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2020, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de **5 plazas de Administrativo de Administración General por el turno de promoción interna.**

ÚNIC. Aprovar les bases següents que han de regir la convocatòria per a la provisió en propietat, per mitjà del sistema selectiu de concurs-oposició, reservat al torn de promoció interna, de 5 places d'administratiu, escala d'administració general, subescala administrativa, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública de 2018;

1. Objecte de la convocatòria.

Es objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, per mitjà del sistema selectiu de concurs-oposició reservat al torn de promoció interna de 5 places d'administratiu, escala d'administració general, subescala administrativa, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública de 2018.

Aquestes places estan dotades amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C1; de titulació dels establits en Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i les complementàries que corresponguen, de conformitat amb la legislació vigent i acords municipals

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Para ser admés a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds:

a) Ser funcionari o funcionària de carrera dins de la plantilla d'este Ajuntament en la categoria d'auxiliar administratiu, escala

ÚNICO: Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, reservado al turno de promoción interna, de 5 plazas de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2018;

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición reservado al turno de promoción interna de 5 plazas de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2018.

Dichas plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo "C1" de titulación de los establecidos en 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. y las complementarias que correspondan, de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.-Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a).- Ser funcionario o funcionaria de carrera dentro de la Plantilla de éste Ayuntamiento en la categoría de Auxiliar



d'administració general, subescala auxiliar, amb una antiguitat al menys de dos anys.

b) Estar en possessió del Títol de Batxiller Superior, Formació Professional de segon grau, o equivalent, o complir les condicions d'obtindre'l, en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

c) Reunir la resta dels requisits establits amb caràcter general per al lloc al que s'aspira a ingressar.

2.1.3. Equivalència de títols

Correspon a l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència de títols. Els títols estrangers hauran d'estar degudament convalidats en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

2.1.4. Todos i cada un dels requisits hauran de reunir-se per les persones interessades amb referència a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies i hauran de mantindre's durant tot el procés selectiu.

2.1.5.- De conformitat amb el que establix l'art. 38.3 de la Llei 13/1982, d'integració social del discapacitat, seran admeses les persones amb discapacitats en igualtat de condicions amb els altres aspirants.

3. Sol·licituds.

3.1. Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. alcalde president d'este Ajuntament i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies naturals, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Boletín Oficial de l'Estado.

En les instàncies per a prendre part en

Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años.

b).- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c).- Reunir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el puesto al que se aspira a ingresar.

2.1.3.- Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.1.4.- Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas interesadas con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.1.5.- De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la forma que se determina en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En las instancias para tomar parte en esta



esta convocatòria, les persones aspirants hauran de manifestar que reuniten tots i cada un dels requisits exigits en estes bases i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

3.2. A les instàncies s'acompanyarà:

- a) Còpia del Document Nacional d'Identitat.*
- b) Documentació que acredite els mèrits a valorar en la fase de concurs. No es tindrà en compte cap mèrit que no s'acredite en eixe moment.*

4. Admissió d'aspirants.

4.1. Relació d'aspirants.

Finalitzat el termini reglamentari de presentació de sol·licituds, el regidor delegat en matèria de personal, farà pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, en el web de l'Ajuntament, apartat "Ofertes de treball", i es concedirà un termini de 5 dies hàbils a partir del següent al de la seua publicació per a esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió, o per a realitzar les al·legacions que es consideren oportunes.

La resolució de reclamacions o esmenes tindrà lloc amb l'aprovació de la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa manera que la provisional. De no formular-se cap reclamació contra la llista provisional, s'entendrà elevada a definitiva.

4.2. Seran causes d'exclusió, a més de les ja assenyalades:

- No manifestar reunir algun dels requisits a què es referix la base segona.*
 - L'omissió de la firma en la sol·licitud.*
 - L'omissió en la sol·licitud de la còpia del DNI o, si escau, document que acredite fehacientment el compliment del requisit establert en la Base 2.1.1.a.*
 - La presentació de sol·licitud fora del termini establert.*
- La presentació de sol·licitud fora del*

convocatoria, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

3.2. A las instancias se acompañará:

- a).- Copia del Documento Nacional de Identidad.*
- b).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.*

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la Web del Ayuntamiento, apartado "ofertes de treball", concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.*
 - La omisión de la firma en la solicitud.*
 - La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I. o, en su caso, documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito establecido en la Base 2.1.1 a).*
 - La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.*
- La presentación de solicitud fuera del*



termini establert no serà esmenable i donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant, en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà format pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

President: un tècnic o tècnica municipal

Secretari: el de la corporació, o funcionari o funcionària en qui delegue, que actuarà, a més, com a vocal.

Vocals:

- Tres funcionaris o funcionàries de carrera

La designació dels membres del Tribunal inclourà la de les suplències respectives, i es farà pública, juntament amb la relació definitiva de persones admeses i excloses, en el lloc web de l'Ajuntament i en el seu Tauler d'anuncis. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes a les seues sessions. Els vocals del Tribunal posseiran la mateixa titulació o superior acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents.

Si una vegada constituït el Tribunal i iniciada la sessió s'absenta el president, este designarà d'entre els vocals concurrents que el substituirà durant la seua absència.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants, de conformitat amb el que preveuen els arts. 23 i 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

plazo establecido no será subsanable y dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un Técnico o Técnica Municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue, que actuará además como Vocal.

Vocales:

-Tres funcionarios o funcionarias de carrera

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de las respectivas suplencias, y se hará pública junto a la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página Web del Ayuntamiento y en su tablón de anuncios. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus sesiones. Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los arts. 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6. Començament i desenvolupament de les proves.**

*6.1. Actuació de les persones aspirants
L'orde d'actuació de les aspirants per als exercicis que no es puguin realitzar conjuntament es realitzarà segons el que disposa la Resolució de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques vigent.*

Les persones aspirants, que acudiran a les proves proveïdes del DNI, seran convocats per a cada exercici en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

6.2. Dates d'examen

El començament del primer exercici s'anunciarà en el lloc web de l'Ajuntament i en el Tauler d'edictes, i s'expressarà el dia, l'hora i el lloc en què es realitzarà, i haurà d'haver-hi un mínim de 15 dies entre l'anunci de realització i el dia de celebració de les proves. Entre la conclusió d'un exercici i el començament del successiu, no transcorrerà un període de temps inferior a 48 hores ni superior a 45 dies naturals. Es podran modificar aquestes terminis si hi està d'acord el Tribunal i si la totalitat de les persones aspirants concurrents prestara la seua conformitat per a això.

Els opositors/es seran convocats/des per a cada exercici en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal.

7. Sistema de Selecció

La selecció dels aspirants es durà a terme a través del sistema de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició. Caràcter i contingut dels exercicis.

7.1.1. Primer. Obligatori i eliminatori

Resolució d'un qüestionari de 20 preguntes, amb 4 opcions de resposta cada una, de les quals només una serà

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

*6.1. Actuación de las personas aspirantes
El orden de actuación de los aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se realizará según lo dispuesto en la Resolución de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas vigente.*

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del DNI., serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de examen.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en la página Web del Ayuntamiento y en su Tablón de Edictos, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 15 días entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas. Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a 48 horas ni superior a 45 días naturales. Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara su conformidad para ello.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

7. Sistema de Selección

La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

7.1. Fase de Oposición. Carácter y contenido de los ejercicios.

7.1.1. Primero.- Obligatorio y eliminatorio.

Resolución de un cuestionario de 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida,



vàlida, durant un temps màxim de 45 minuts, sobre el contingut del temari que figura en l'Annex I de la convocatòria. Es penalitzaran les respostes errònies a raó de 0,15 punts per cada resposta errònia i les respostes en blanc no puntuaran. La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts i haurà d'obtindre's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

7.1.2. Segon. Obligatori i eliminatori

Resolució d'un qüestionari de 20 preguntes, amb 4 opcions de resposta cada una, de les quals només una serà vàlida, durant un temps màxim de 45 minuts, sobre el contingut del temari que figura en l'Annex II de la convocatòria. Es penalitzaran les respostes errònies a raó de 0,15 punts per cada resposta errònia i les respostes en blanc no puntuaran. La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts i haurà d'obtindre's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

7.1.3. Tercer. Obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un exercici escrit, amb una duració màxima d'1 hora, que fixarà el Tribunal abans de la realització d'aquest, que versarà sobre el desenvolupament d'un o més supòsits teoricopràctics sobre les activitats, funcions i serveis propis de l'ocupació a què s'opta, així com, si escau, sobre la redacció de documents administratius en relació amb el contingut del temari (Annex I i II) d'aquesta convocatòria. Es valorarà la claredat i l'exposició d'idees i la qualitat tècnica en la resolució del supòsit plantejat.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts i haurà d'obtindre's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

7.2.- Fase de concurs.

Només es computaran en la fase de concurs els mèrits acreditats per les aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

durante un tiempo máximo de 45 minutos, sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,15 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

7.1.2. Segundo.- Obligatorio y eliminatorio.

Resolución de un cuestionario de 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, durante un tiempo máximo de 45 minutos, sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,15 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

7.1.3. Tercero.- Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito, con una duración máxima de 1 hora, que fijará el Tribunal antes de la realización del mismo, que versará sobre el desarrollo de uno o varios supuestos teórico/prácticos sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, así como en su caso, sobre la redacción de documentos administrativos en relación con el contenido del temario (Anexo I y II), de la presente Convocatoria. Se valorará la claridad y exposición de ideas y la calidad técnica en la resolución del supuesto planteado.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

7.2.- Fase de concurso.

Sólo se computarán en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



7.2.1. Coneixements de valencià

Serán valorats els coneixements de valencià que queden acreditats per certificat expedit per la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià, o qualsevol altre títol homologat per este organisme, segons el que preveu el punt 1 de la disposició adicional primera de ORDRE 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, segons el barem següent:

A1	0,25 punts
A2	0,50 punt
B1	0,75 punts
B2	1,00 punts
C1	1,50 punts
C2	2,00 punts

La valoració final d'aquest aparatat no podrà excedir de 2 punts i només computarà el nivell més alt acreditat.

7.2.2. Antiguitat

Es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les diferents administracions públiques, fins a un màxim de 4 punts. A aquest efecte es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

7.2.3. Titulacions acadèmiques

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials d'igual o superior nivell a l'exigut per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria fins a un màxim de 2 punts segons la següent escala del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior, MEQES

Nivell 1 MEQES	0.5 punts
Nivell 2 MEQES	1 punt
Nivell 3 MEQES	1.5 punts
Nivell 4 MEQES	2 punts

7.2.1.-Conocimientos de Valenciano.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el punto 1 de la disposición adicional primer de la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, según el siguiente baremo:

A1	0,25 puntos
A2	0,50 punto
B1	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1	1,50 puntos
C2	2,00 puntos

La valoración final de este aparato no podrá exceder de 2 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7,2,2.- Antigüedad.

Se valorará a razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre.

7.2.3.-Titulaciones académicas.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria hasta un máximo de 2 puntos según la siguiente escala del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES

Nivel 1 MECES	0.5 puntos
Nivel 2 MECES	1 punto
Nivel 3 MECES	1.5 puntos
Nivel 4 MECES	2 puntos

**7.2.4. Cursos de formació i perfeccionament.**

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament rebuts o impartits amb anterioritat a la data de publicació de la convocatòria, i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,005 punts per cada hora de formació.

7.2.5. Experiència professional:

L'experiència en l'exercici de llocs amb funcions iguals, com a administratiu d'administració general en qualsevol administració pública, a raó de 0,10 per mes complet de servicis, fins a un màxim de 2 punts.

8. Qualificació de les proves selectives.**8.1. Qualificació**

Els membres del Tribunal qualificaran els exercicis de l'oposició, amb puntuació de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 5 punts en cadascun d'aquests.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les atorgades pels diferents membres del Tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents a aquest. Es podran menysprear les dues puntuacions extremes, la major i la menor de les concedides quan entre aquestes hi haja una diferència igual o superior a 3 punts.

8.2. Publicitat

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'edictes el mateix dia en què s'acorden.

8.3. Qualificació definitiva**7,2,4.- Cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

7,2,5.- Experiencia profesional:

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales, como Administrativo de Administración general en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8. Calificación de las pruebas selectivas.**8.1. Calificación.**

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se podrán despreñar las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas cuando entre ellas medie una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos, el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva.



L'ordre de qualificació definitiva serà el resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

8.4. Igualtat en la qualificació.

En cas d'empat s'acudirà per a dirimir-lo a la major puntuació aconseguida en cada un dels exercicis seguint un orde invers a la seua realització, és a dir, es preferirà a què haja obtingut major puntuació en el tercer, segon i primer exercici de la fase d'oposició, respectivament. De persistir-hi l'empat, es preferirà al sexe menys representat en el col·lectiu, en este cas, els hòmens. I finalment, es decidirà per mitjà d'un sorteig.

9. Borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu, el president de la corporació, d'acord amb la proposta del Tribunal, farà pública en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament una resolució definitiva que continga Çla relació dels aspirants que hagen obtingut com a mínim una qualificació de 3 punts en el tercer exercici de l'oposició. Amb eixa resolució definitiva es constituirà una llista de persones seleccionades per ordre decreixent de puntuacions.

Les integrants de la llista formada, d'acord amb el que estableix el paràgraf anterior, podran ser cridades segons l'ordre establert en aquesta per a proveir les vacants o substitucions de llocs conjunturals d'idèntiques característiques a les convocades, per mitjà de nomenament temporal com a personal interí o en règim de millora d'ocupació.

La renúncia al treball ofert, així com la no-presentació de la documentació exigida en la convocatòria, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- Malaltia de la persona interessada

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios siguiendo un orden inverso a su realización, es decir, se preferirá al que haya obtenido mayor puntuación en el tercer, segundo y primer ejercicio de la fase de oposición, respectivamente. De persistir el empate se preferirá al sexo menos representado en el colectivo, en este caso, los hombres. Y finalmente, se decidirá mediante un sorteo.

9. Bolsa de Trabajo

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan obtenido como mínimo una calificación de 3 puntos en el tercer ejercicio de la oposición. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento temporal como personal interino o en régimen de mejora de empleo.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad de la persona interesada.



- Trobar-se en període de gestació

- Part o maternitat pel període legalment establert

- Realització per la persona interessada d'exàmens per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional o participació en exàmens d'oposicions

- Prestació de serveis en qualsevol administració pública, bé com a interí o com a laboral temporal.

Quan concloguen les circumstàncies previstes anteriorment perquè l'aspirant siga cridatda, segons l'ordre de les llistes, haurà de comunicar a l'Ajuntament i, si escau, acreditar per mitjà del document corresponent que es troba en situació de poder treballar.

El termini màxim de vigència de la Borsa de treball creada serà de quatre anys a comptar de la resolució de la convocatòria.

10. Presentació de documents i nomenament.

10.1. Presentació de documents

En el termini de 5 dies naturals a comptar de l'endemà al de la crida, les persones opositores proposades presentaran en el Departament de Personal, d'este Excm. Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions que per a prendre part en l'oposició s'exigixen en la base segona i que són:

10.1.1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, acompanyada de l'original per a la seua compulsua.

10.1.2 Còpia autenticada (o fotocòpia que haurà de presentar-se acompanyada de l'original per a la seua compulsua), del títol de Batxiller Superior, Formació Professional de segon grau, o equivalent.

10.1.3 Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedisca el normal exercici de la

- Encontrarse en período de gestación.

- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

- Realización por la persona interesada de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.

- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.

Quando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y en su caso acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de **cuatro años** a contar desde la resolución de la convocatoria.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Presentación de documentos

En el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

10.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsua.

10.1.2 Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsua), del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

10.1.3 Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de



funció.

Els aspirants amb discapacitats acreditaran els requisits d'estar afectats per discapacitat de grau igual o superior al 33 % i ser compatibles amb les funcions pròpies del lloc, per mitjà de certificació expedida pel Centre Base d'Orientació, Diagnòstic i Tractament de la Conselleria de Treball i Seguretat Social, o d'un altre Organisme amb la mateixa competència en la matèria.

10.1.4 Declaració jurada de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública.

10.1.5. Pèrdua del dret al nomenament.

Els que dins del termini indicat, i excepte causes de força major, no presentaren la documentació o si la presenten i no reuniren els requisits exigits, o incorregueren en falsedat, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància. En este cas, la proposta del Tribunal es considerarà realitzada en favor de l'aspirant següent per ordre de puntuació, i l'Alcaldia atorgarà el nomenament corresponent, prèvia la resolució que procedisca.

11. Incidencias

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu, en tot el no previst en estes bases.

12. Facultat de l'Alcaldia.-

El Sr. alcalde, degudament facultat per a això, adoptarà les resolucions pertinents respecte de l'admissió d'aspirants, publicació d'anuncis i la resta de tràmits que procedisquen.

13. Impugnació.

la función.

Los aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

10.1.4 Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

10.1.5. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, otorgando la Alcaldía el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

11. Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

12. Facultat de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

13. Impugnación.



La convocatòria i les seues bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les perones interessades en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14. Legislació aplicable

En tot el no previst en les presents bases, caldrà ajustar-se al que disposa el 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; Llei 10/2010, de 9 de juliol de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; lleis orgàniques 4/2000 i 8/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social; Llei 7/1985, de 2 d'abril; RDLEG 781/1986, de 18 d'abril; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la resta de disposicions normatives que siguen aplicables.

ANNEX I

PROGRAMA DE TEMES COMUNS DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR EN PROPIETAT CINCO PLACES D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols, la seua garantia i suspensió

Tema 3. El model econòmic de la Constitució Espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 4. La Corona: funcions constitucionals del Rei. Successió i regència. La ratificació.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS COMUNES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3.- El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 4.- La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo.



Tema 5. El poder legislatiu. Les Corts Generals: les cambres. Composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa.

Tema 6.- El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts generals. El poder judicial. Estructura i organització.

Tema 7.- L'Organització territorial de l'estat. Principis generals. L'Administració local. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia, òrgans i competències. Les administracions públiques: estatal, autonòmica i local.

Tema 8.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Govern o Consell. Les competències. Administració de Justícia.

Tema 9. Principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 10. Sotmetiment de l'administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu. La Llei, concepte i classes. Les lleis de les comunitats autònomes. Disposicions del Govern amb valor de Llei. El reglament.

Tema 11.- L'Administració de l'Estat. Òrgans centrals. Consell d'Estat. Administració perifèrica. L'Administració institucional.

Tema 12.- L'Administració pública. La hisenda pública i l'Administració tributària. La ciutadania i l'administració.

Tema 13.- La Unió Europea. Origen i evolució. Organització i competències.

Tema 14.- Ordenament comunitari. Formació i caràcters. Tractats constitutius i dret derivat.

Tema 5.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura y organización.

Tema 7.- La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley, concepto y clases. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de Ley. El Reglamento.

Tema 11.- La Administración del Estado. Órganos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica. La Administración Institucional.

Tema 12.- La Administración Pública. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 13.- La Unión Europea. Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 14.- Ordenamiento Comunitario. Formación y caracteres. Tratados constitutivos y Derecho derivado.



ANNEX II
PROGRAMA DE TEMES ESPECÍFICS
DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PER A
COBRIR EN PROPIETAT CINQ PLACES
D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ
GENERAL.

Tema 1. La relació juridicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i la persona administrada. Capacitat i representació. Drets de la persona administrada. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 2.- El procediment administratiu: concepte i classes. La seua regulació. Principis informadors. Les fases del procediment administratiu. El silenci administratiu; efectes i regulació."

Tema 3. Procediments especials: Reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. La potestat sancionadora.

Tema 4. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte, requisits, classes i elements. Notificació i publicació.

Tema 6. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa de l'acte administratiu. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 7. Revisió dels actes administratius. La revisió d'ofici. Els recursos administratius. Classes.

Tema 8. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Procediment i regulació actual.

Tema 9. Els contractes de les administracions públiques. La legislació dels contractes de les administracions públiques. Els subjectes. Objecte i causa

ANEXO II
PROGRAMA DE TEMAS ESPECÍFICOS
DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA
CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO
PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Tema 1.- La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 2.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo; efectos y regulación.

Tema 3.- Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora.

Tema 4.- Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, requisitos, clases y elementos. Notificación y publicación.

Tema 6.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 7.- Revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 8.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento y regulación actual.

Tema 9.- Los contratos de las Administraciones Públicas. La legislación de los contratos de las Administraciones Públicas. Los sujetos. Objeto y causa de



dels contractes públics.

Tema 10. La forma de la contractació administrativa i els sistemes de selecció de la contractista. La formalització dels contractes. Drets i deures de l'Administració i de les contractistes. Revisió dels preus. Interpretació i resolució dels contractes administratius.

Tema 11. Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa.

Tema 12. El servei públic. Els modes de gestió del servei públic. La gestió directa. El contracte de gestió del servei públic.

Tema 13. L'activitat urbanística municipal: Instruments de planejament i gestió.

Tema 14.- L'expropiació forçosa. Conceptes i elements. Procediment general.

Tema 15.- El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 16. El municipi: elements, el terme municipal. Població. Empadronament.

Tema 17 L'organització municipal. Òrgans unipersonals. L'Alcaldia, els regidors/es i les tinences d'Alcaldia.

Tema 18. Òrgans col·legiats. El Ple, la Comissió de Govern. Les comissions informatives. Altres òrgans complementaris.

Tema 19. La província en el Règim local espanyol. Organització i competències.

Tema 20. Altres entitats locals. Entitats d'àmbit supramunicipal. Les entitats locals d'àmbit inferior al municipi.

los contratos públicos.

Tema 10.- La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Revisión de los precios. Interpretación y resolución de los contratos administrativos.

Tema 11.- Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa.

Tema 12.- El servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 13.- La actividad urbanística municipal: Instrumentos de planeamiento y gestión.

Tema 14.- La expropiación forzosa. Conceptos y elementos. Procedimiento general.

Tema 15.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16.- El Municipio: Elementos, el término municipal. Población. Empadronamiento.

Tema 17- La organización municipal. Órganos unipersonales. El Alcalde, los Concejales y los Tenientes de Alcalde.

Tema 18.- Órganos colegiados. El Pleno, la Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios.

Tema 19.- La provincia en el Régimen Local Español. Organización y competencias.

Tema 20.- Otras entidades locales. Entidades de ámbito supramunicipal. Las entidades locales de ámbito inferior al municipio.



Tema 21. Ordenances i Reglaments locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.

Tema 22. Relacions entre ens territorials. Autonomia municipal i tutela.

Tema 23. El personal al servei de les corporacions locals. Classes i règim jurídic. Retribucions i formes d'accés.

Tema 24. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures. Règim disciplinari del funcionariat públic.

Tema 25.- Els béns de les entitats locals. Regulació jurídica. Classes.

Tema 26. Les llicències en el règim local. Règim jurídic general i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

Tema 27. El procediment administratiu local. El Registre General. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 28.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 29.- Els pressupostos municipals. Comptabilitat i comptes. Règim jurídic del gasto públic local.

Tema 30.- Els tributs locals. Impostos, taxes i contribucions especials.

Tema 21.- Ordenanzas y Reglamentos locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 22.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 23.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. Retribuciones y formas de acceso.

Tema 24.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 25.- Los bienes de las entidades locales. Regulación jurídica. Clases.

Tema 26.- Las licencias en el régimen local. Régimen jurídico general y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 27.- El procedimiento administrativo local. El Registro General. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29.- Los Presupuestos municipales. Contabilidad y cuentas. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 30.- Los Tributos Locales. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Villajoyosa, a 19 de febrero de 2020