



ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, PÀGINA WEB I TAULER D'ANUNCIS

Per Resolució d'Alcaldia núm. 210, de data 25 d'abril de 2018, s'han aprovat les bases per a la creació d'una borsa d'ocupació temporal de personal administratiu/va d'administració general, amb caràcter interí, de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

«BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LES PROVES SELECTIVES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL D'ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

L'Ajuntament de Simat de la Valldigna obri convocatòria pública per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal d'acord amb les bases següents:

I.- OBJECTE.

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball, mitjançant les proves selectives que es determinen en les presents bases, per a cobrir les necessitats dels serveis com a funcionaris interins amb la finalitat de proveir tant vacants, fins la seua adjudicació en propietat, com substitucions transitòries dels seus titulars per vacances, acumulació de funcions, baixes o altres necessitats temporals de places d'administratiu, enquadrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, dotades amb les retribucions bàsiques corresponent al grup C, subgrup C1, dels previstos en l'article 76 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, i les retribucions complementàries que corresponguen d'acord amb la legislació vigent, relació de llocs de treball i pressupost general municipal. La borsa de treball es constituirà per una sola vegada i quedarà tancada, tenint vigència fins a la constitució d'una nova borsa de treball.

La present convocatòria es justifica en l'article 10.1 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), el qual permet el nomenament de personal funcionari interí per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris/es de carrera, quan es donen alguna de les circumstàncies que preveu el propi article. La simple constitució de la present borsa, no suposa incompliment de l'establert en l'article 19.Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2017, sempre que, arribat el moment d'efectuar-se el nomenament, s'acredite la necessitat urgent i inajornable del nomenament.

2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

La realització de les proves selectives es subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en les presents bases, al que disposen les disposicions següents:

- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Els preceptes bàsics del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- L'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració del Govern Valencià.
- Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el RD 896/1991, així com el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà l'establert en les presents bases, on s'inclouran proves selectives i baremació de mèrits. Els nomenaments es faran per rigorós ordre de llista segons les puntuacions obtingudes de major a menor.

4.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a participar en el procés selectiu, les i els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que disposa l'article 57 TREBEP.



- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. En el cas de diversitat funcional, s'haurà d'aportar certificat de compatibilitat amb les funcions del lloc de treball.
- c) Tindre complits setze (16) anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de Batxiller o títol de Formació Professional nivell Tècnic o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'Administració competent.
Les i els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol.
- e) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds, del títol certificat nivell BI de coneixements de valencià, grau elemental de la JQCV o equivalent homologat.
- f) No haver sigut separat/a per mitjà d'expedient disciplinari de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial, per a l'accés al cos o escala objecte de la present convocatòria. En 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 termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Aportar certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts (certificat d'aptitud per al lloc de treball).

Els aspirants hauran de complir tots els requisits en la data que acaba la presentació d'instàncies i presentar la documentació acreditativa en el moment que siga requerida, si és el cas, per al seu nomenament per la Secretaria municipal d'este Ajuntament.

Les condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

5. IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en concordança amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició o autoritza a l'Ajuntament perquè ho demane pels seus propis mitjans. En tot cas, hauran de

presentar certificat de la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitem, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

6. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Els que desitgen prendre part d'esta convocatòria hauran de sol·licitar-ho per mitjà d'instància dirigida a l'Alcaldia en què faran constar que es reuneixen els requisits exigits en la base tercera.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, acompanyades de la documentació acreditativa dels requisits segons el que s'estableix en les bases o bé per mitjà del procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les quals hauran d'anar signades per la persona aspirant i acompanyades dels documents que s'establisquen en les presents bases.

La convocatòria es publicarà en el Tauler d'Edictes de la Corporació, en la pàgina web de l'Ajuntament i al *Butlletí Oficial de la Província*.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats des del següent a aquell en què aparega publicat l'anunci de la present convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província*.

La resta d'anuncis apareixeran únicament en el Tauler d'Edictes d'este Ajuntament i en la pàgina web.

7. DRETS DE PARTICIPACIÓ.

Qui desitge participar en les corresponents proves d'accés haurà d'adjuntar a la instància el justificant acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen.

El referit pagament es podrà realitzar en la Tresoreria municipal de l'Ajuntament, o bé per transferència, per gir postal o telegràfic, adjuntant a la instància el justificant, consignat el número de gir i indicant clarament a la convocatòria a què aspira.

L'entitat bancària on es pot realitzar l'ingrés de les taxes és a CAIXABANK, al compte bancari núm. : ES22 2100 7395 8622 0002 5433.

En este cas, la taxa ascendeix a VINT EUROS (20,00€).

En l'ingrés es farà constar que és per a la borsa d'administratius, així com el nom i cognoms de l'aspirant.

La falta de justificació de l'abonament dels drets de participació determinarà l'exclusió del o l'aspirant. No serà admès el pagament que es faça en el període de subsanació de presentació d'instàncies.

L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, només podrà ser tornat quan l'aspirant no siga admès al procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este, prèvia sol·licitud expressa de l'interessat/ada. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.



8. DOCUMENTACIÓ I ADMISSIÓ D'INSTANCIES.

8.1.- Les sol·licitud, on es farà constar que reuneixen tots els requisits exigits en estes bases, hauran d'anar acompanyades de l'original o la còpia compulsada del DNI, del títol exigít a la convocatòria, del títol de coneixements del valencià requerit, del certificat metge, del justificant de pagament de la taxa, així com de la documentació corresponent als mèrits que es desitge aportar i justificar per a la seua baremació.

8.2.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia aprovarà, mitjançant una resolució, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en la web d'aquest, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes, on s'indicaran el nom i cognoms i, si és el cas, el/els motiu/s de l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmenes, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis i web de l'Ajuntament. En l'esmentada resolució, també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i lloc, data i hora d'inici de la fase d'oposició. Els aspirants que, dins del termini assenyalat, no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la relació de les proves. Conclòs el termini de reclamacions i esmenes, sense que s'haja presentat cap reclamació, la llista provisional esdevindrà automàticament en definitiva, la qual cosa s'anunciarà mitjançant anunci que es publicarà en els llocs indicats per a la llista provisional.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President: funcionari de carrera de la Administració Pública.
- Secretari: el de la Corporació o funcionari en qui delegue.
- 3 Vocals: funcionaris amb la mateixa o superior categoria que la plaça que es pretén cobrir, designats per l'alcalde-president entre funcionaris de l'Administració Pública i/o, si es el cas, un d'ells, per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat Valenciana.

En la composició del tribunal es tindrà en compte el que s'estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per d'igualtat efectiva d'homes i dones.

Pertànyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot estar en representació o per compte de ningú.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titular o suplents, indistintament.

El secretari alçarà acta de cada sessió, on farà constar les qualificacions dels exercicis i també, si escau, les incidències i les votacions que s'hi produïsquen.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

Segons el que disposa l'Ordre de 17 de juliol de 1989, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 1118 de 31/07/89), sobre l'ús del valencià en les proves selectives,

tres cinquenes parts dels membres del tribunal tindran comprensió com a mínim oral i escrita en valencià.

L'òrgan de selecció podrà, si es el cas, disposar d'assessors especialistes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb ell amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista haurà d'estar sotmès a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta de l'òrgan.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i el personal aspirant podran recusar-los quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 24 de la vigent Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan haguessen realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

A l'efecte del que es disposa en l'article 30 del Reial Decret 462/2002 , de 24 de maig, l'òrgan de selecció que actue tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres de l'òrgan de selecció com de personal assessor i col·laborador.

10. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

Una vegada començat el procés selectiu la publicació dels successius anuncis de la celebració de les restants proves s'efectuarà per l'òrgan de selecció en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la pagina web www.simat.org

Els aspirants seran convocats en crida única, i hauran de presentar el DNI, permís de conducció o un altre document que, segons el tribunal, verifique la seua identitat.

No presentar-se a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridats, o presentar-se una vegada iniciades les proves, comporta automàticament la pèrdua del seus drets a participar en este exercici i en els successius i, en conseqüència, quedaran exclosos del procés selectiu.

No obstant això, i en supòsits de casos fortuïts o de força major que hagen impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així ho aprecie lliurement el tribunal, este podrà admetre a realitzar l'examen els aspirants que no hi van comparèixer quan van ser cridats, sempre que no haja acabat la prova corresponent, i eixa admissió no dificulte el desenvolupament del procés ni perjudique l'interès general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament, començarà per la lletra "B", d'acord amb la Resolució de 10 d'abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (DOGV 08/05/2017). El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat.

L'òrgan de selecció, excepte raons que justifiquen el contrari o quan per la naturalesa de les proves no siga possible, adoptarà les mesures necessàries per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de la persona aspirant.



Abans de començar cada exercici i sempre que s'estime convenient durant els desenvolupament del mateix, els membres de l'òrgan de selecció comprovaran la identitat de les persones aspirants.

L'òrgan de selecció esta facultat per a resoldre els dubtes que s'hi presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre dels procés selectiu en tots allò que no estiga previst en les presents bases.

I I. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció permetrà la millor aplicació dels principis de mèrits i capacitat de les persones aspirants, ja que no sols es tindran en compte els seus coneixements teòrics sinó també la seua experiència i formació especifica en les matèries relacionades amb les funcions a exercir i els seus coneixements.

El procés de selecció garantirà en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i estarà format per la suma obtinguda en la prova selectiva i en el barem de puntuació de mèrits.

Els nomenaments es faran per rigorós ordre de llista, segons les puntuacions obtingudes de major a menor.

El procés selectiu constarà de dos fases, una primera on caldrà superar dos proves eliminatòries i una segona fase de baremació de mèrits per aquells que hagen superat la primera fase.

I I. I. Proves selectives.

Pel total d'esta fase es podrà obtindre un màxim de 40 punts.

PRIMER EXERCICI: 20 punts (tipus test), obligatori i eliminatori.

SEGON EXERCICI: 20 punts (supost pràctic i informàtica), obligatori i eliminatori.

Primer exercici (test). De caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació máxima 20 punts.

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test, relacionades amb els temes que figuren al programa detallat en l'annex I de les bases d'aquesta convocatòria.

Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes alternatives i només una d'aquestes serà correcta. Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran d'acord amb la fórmula descrita. Els i les aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen que prepararà el Tribunal.

La durada de l'exercici serà determinada pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

La puntuació d'aquest exercici vindrà determinada per l'aplicació de la fórmula següent:

$$\text{Resultat} = \frac{\text{encerts} - \left(\frac{\text{errades}}{n-1} \right)}{40} \times 20$$

Sent "n" el nombre de respostes alternatives

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 10 per a superar-lo.

Segon exercici (Desenvolupament i/o en Informàtica). De caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima 20 punts.

L'exercici consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el lloc de treball, sobre alguna de les matèries incloses en la convocatòria i a determinar pel Tribunal. En esta prova, a més dels coneixements teòrics, també s'utilitzaran els mitjans informàtics, podent-se incloure, si és el cas, la utilització de ferramentes d'ofimàtica, en aquest cas es faria ús d'un paquet de *software* d'oficina lliure i descàrrega gratuïta.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la seua dificultat de la prova plantejada. Es facilitaran als aspirants els mitjans tècnics necessaris per a la seua realització.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 10 punts per a superar-lo.

11.2 Fase de barem de mèrits.

El total de la present fase seran 25 punts.

Una vegada finalitzada la fase anterior, tindrà lloc la valoració de la fase de baremació, la qual es farà entre aquells aspirants que l'hagen superat. Per la qual cosa, s'examinarà la documentació aportada, junt amb el full d'autobaremació, que va ser presentat amb la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

Sols es valoraran els mèrits aportats i justificats en el moment de la període de presentació de instàncies.

Els mèrits que es valoren en aquesta fase són els següents:

a) Experiència professional (màxima puntuació 7 punts)

Per serveis prestats amb les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'administratiu en l'Administració Pública Local, per cada mes natural 0,15 punts, valorant-se les fraccions inferiors al mes de forma proporcional.



Per serveis prestats amb les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'administratiu en altres Administracions públiques, per cada mes natural 0,10 punts, valorant-se les fraccions inferiors al mes de forma proporcional.

Per serveis prestats amb les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'auxiliar administratiu en l'Administració Pública Local, per cada mes natural 0,05 punt, valorant-se les fraccions inferiors al mes de forma proporcional.

b) Titulacions (màxima puntuació 2 punts)

Es valorarà estar en possessió de títols acadèmics iguals o superiors al que siga exigít per a l'exercici del lloc de treball a cobrir: 1 punt per títol adicional expedit oficialment i fins un màxim de 2 punts.

c) Coneixements de Valencià, fins a un màxim de 4 punts.

- Grau Mitjà/C1 2,50 punts
- Llenguatge administratiu 3,00 punts
- Grau Superior/C2 4,00 punts

d) Coneixements d'idiomes comunitaris d'acord amb el MCERL (màxima puntuació 2 punts)

- B1 0,50 punts
- B2 1,00 punts
- C1 1,50 punts
- C2 2,00 punts

e) Cursos (màxima puntuació 10 punts)

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu exprés, sempre que tinguen una relació amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de la plaça convocada, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives.

La puntuació dels cursos es farà de la següent manera següent:

- Cursos de duració igual o superior a 120 hores----- 1,00 punt.
- Cursos de 75 o més hores i menys de 120 hores -----0,60 punts.
- Cursos de 25 o més hores i menys de 75 hores-----0,40 punts.
- Cursos de 11 o més hores i menys de 25 hores-----0,20 punts.

ACREDITACIONS: per a l'escaient valoració dels mèrits referits hauran d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Antiguitat/experiència: mitjançant certificat administratiu expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, on es detallarà per cada nomenament o contracte la data d'inici, la data de finalització i el percentatge de jornada, de forma que el còmput siga proporcional al temps treballat.

b) Titulacions superiors: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada del títol expedit per l'organisme públic competent.

La titulació exigida per a participar en la borsa no es puntua.

c) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

Sols es puntuarà aquell de major grau o puntuació que s'ha presentat.

d) Coneixements de llengües comunitàries: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada del títols compresos a l'apartat 11.2.d), expedits per una universitat, organismes competents o l'Escola Oficial d'Idiomes, públiques o legalment reconegudes per a impartir estudis amb validesa oficial i d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL)

Sols es puntuarà el nivell més alt de coneixements de l'idioma que s'ha presentat.

e) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat.

No es podran valorar ni es tindran en compte aquells cursos en què no s'expresse la duració en hores lectives.

12. RELACIÓ D'ASPIRANTS INCLOSOS A LA BORSA DE TREBALL.

Finalitzades les proves selectives, la relació d'aspirants aprovats es formarà sumant la puntuació obtinguda en les dos fases de les proves.

En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, el tribunal aplicarà les regles següents:

- Primer, en favor de qui tinga millor puntuació en la fase primera (proves selectives).
- Si continua l'empat, a favor de qui haja obtés major puntuació total en els exercicis pràctics (segon exercici)
- Si encara continuara l'empat, es resoldria per sorteig.



En la primera fase del procés, la nota s'obtindrà entre els qui, havent realitzat tots el exercicis obligatoris, hagen superat els que tinguen caràcter eliminadori, sumant per a cada un les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

En la fase de barem, de mèrits, la puntuació serà la que resulte d'allò establert en la base núm. 11.2.

Els resultats de cada un dels exercicis, les puntuacions del barem de mèrits i la composició de la borsa de treball corresponent que es derive del procés selectiu, per ordre decreixent de puntuació final obtesa seran exposades en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils per a al·legacions o reclamacions.

Finalitzat l'esmentat termini sense reclamacions o subsanades les plantejades, el Tribunal de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de formació de la borsa de treball temporal i la inclusió en la mateixa dels aspirants que han superat les proves selectives. La borsa de treball temporal d'administratius es constituirà mitjançant Decret de l'Alcaldia que s'ajustarà a la proposta formulada pel Tribunal.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

La borsa d'ocupació temporal de treball tindrà vigència màxima de 4 anys o fins que s'esgote aquesta borsa o es cree una nova borsa. La constitució d'una nova borsa comportarà la derogació de l'anterior.

La borsa d'ocupació temporal de treball estarà subjecta a les regles següents:

- Davant la necessitat de realitzar nomenament interí, el departament de personal citarà a qui corresponga per torn, d'entre els integrants de la borsa d'ocupació temporal de treball. També es podrà efectuar per crida per correu electrònic o per telèfon, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que passa.
- El domicili que figura a la instància es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions, on també es tindrà que indicar el número de telèfon per a rebre comunicacions. Serà responsabilitat exclusiva de l'aspirant els errors en la consignació d'aquests i de les seues futures modificacions.
- En cas de no localització, es farà constar esta circumstància a l'expedient, junt amb el dia i l'hora en què es va intentar la localització, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora distinta el dia següent deixant un marge de diferència de 2 hores entre ambdós intents de localització. Si el segon intent també resultara infructuós, es procedirà a cridar al següent aspirant, segons l'ordre rigorós de la borsa d'ocupació, sense necessitat de renúncia expressa. En esta primera ocasió no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa. Qui siga cridat i no localitzat per segon vegada, passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa. Si es produeix una tercer ocasió de cridar i no localitzar, la persona serà exclosa de la borsa.
- Qui siga convocat disposa d'un termini de 24 hores des de que el criden per a acceptar l'oferta.
- Qui, acceptant l'oferta, no complisca els requisits legals per al nomenament de funcionari interí que resulte d'aplicació en l'oferta realitzada, no serà nomenat per l'Ajuntament de Simat de la Vall d'igna. Quedarà al seu lloc de la borsa de treball temporal. Es realitzarà l'oferta al següent de la borsa,

successivament, fins trobar qui complisca els requisits legals pertinents que permeten l'esmentat nomenament interí.

- Qui no accepte l'oferta de treball en el termini esmentat, s'entendrà que la rebutja. En aquesta ocasió passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa. Si el rebuig es fa per segona vegada, serà exclòs de la borsa.
- La renúncia justificada es produirà, mentre es mantinga la situació per la que es rebutja, per escrit. La renúncia es considera justificada per les següents causes:
 - o Estar laboralment en actiu.
 - o Estar en situació d'incapacitat temporal.
 - o Altres supòsits de força major.

En aquestos casos, es mantindrà l'ordre que originalment ocupava a la borsa. La concurrència de les causes que s'al·leguen es deuen de justificar per mitjà admissible en Dret.

- Les persones nomenades com a funcionaris interins, en cas de finalització del seu nomenament per qualsevol de les causes legalment previstes i, en tant la borsa continue en vigor, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien.
- En cas d'extraordinària urgència i atenent les característiques del servei, es podrà fer una crida telefònica urgent, i en cas de no localitzar la persona o no acceptació immediata del lloc ofertat, es procedirà a la crida del següent integrant de la borsa, seguint l'ordre rigorós, sense necessitat de renúncia expressa.

En aquest supòsit no serà penalitzat ningú i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a aquells no localitzats o que no han acceptat el lloc, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que ha passat.

- Qui siga nomenat funcionari interí i renuncie a l'esmentat nomenament durant la seua vigència, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball temporal.

L'Alcaldia ordenarà el cessament del funcionari quan es produísca alguna de les següents circumstàncies:

- Per falta o falsedat d'algun/s del/s requisit/s exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta molt greu comesa pel treballador/a.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

El cessament per alguna d'aquestes circumstàncies serà causa de baixa automàtica a la borsa de treball.

Qui no reunisca els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari interí i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en que podrien incórrer per falsedat en la seua instància.

14. INCIDÈNCIES.

Serà causa de baixa automàtica la persona candidata que:



- No presente la documentació necessària.
- Per falta o falsedat d'algun/s del/s requisit/s exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta molt greu comesa pel treballador/a.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

15. RECURSOS.

Contra l'acord aprovatori de les bases, el qual és definitiu en via administrativa, els interessats legitimats podran interposar un dels següents recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptat des de el dia següent de la publicació de les bases al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.
- O bé, directament, recurs contenciós administratiu, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases al *Butlletí Oficial de la Província*.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, els interessats podran interposar els escaients recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Si es presenta qualsevol "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies hàbils següents a l'exposició pública de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal el que decidirà sobre estes en la següent sessió, i ho consignarà en la corresponent acta, tot això sense perjudici del que s'ha establert en els paràgrafs anteriors respecte a la interposició de recursos, que regirà per a les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques l'esmentat termini de 3 dies no operarà quan els aspirants reduïsquen eixe termini per a realització d'exercicis.

Les bases i normes vinculen l'administració als tribunals de selecció de les distintes convocatòries i qui hi participa.

En qualsevol moment, mitjançant la presentació d'instàncies pels aspirants, l'Alcaldia-presidència podrà modificar o deixar sense efecte les bases mitjançant l'adopció de la corresponent resolució, que serà publicada en la forma escaient.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'atendrà al que preveuen els articles 106 i 110 de la Llei del Procediment Administratiu Comú.

ANNEX I

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. El Defensor del Poble.

Tema 2: La Corona. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional. El Govern i l'Administració. El Poder judicial.

Tema 3: L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Els Estatuts d'Autonomia.

Tema 4.- Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Especial referència als Títols Primer, Segon i Huité.

Tema 5: El procediment administratiu. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Principis generals.

Tema 6: Fases del procediment administratiu general. Terminació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius. Els recursos administratius: Classes. El recurs contenciós-administratiu

Tema 7: La potestat sancionadora . Concepte i significat. El procediment sancionador i les seues garanties.

Tema 8: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. L'organització administrativa. Principis. Competència. Jerarquia i coordinació.

Tema 9: Règim Local Espanyol. Principis constitucionals. La província. Competències de les províncies. Òrgans de les províncies: atribucions.

Tema 10: El Municipi. El terme municipal i la seua població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

Tema 11: Competències municipals. Els òrgans municipals: atribucions dels distints òrgans.

Tema 12: Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 13: Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

Tema 14: Personal al servei de l'Administració Local. La Funció Pública Local. Classes de funcionaris. Personal no funcionari. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 15: Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les administracions públiques. Procediments de selecció del contractista.



Tema 16: Procediment d'atorgament de llicències. El servei públic en l'esfera local. Els modes de gestió dels serveis públics.

Tema 17: Hisendes Locals. Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, RDL 2/2005, de 5 de març. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 18: La despesa pública local: la gestió del pressupost de despeses. Els pressupostos Locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim d'impugnació.

Tema 19.- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostaria i Sostenibilitat Financera.

Tema 20. Llei 5/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

Tema 21.- Règim urbanístic i contingut del dret de propietat del sòl. El règim del sòl: situacions i criteris d'utilització. El Pla General Estructural. Plans parcials. Plans especials.

Tema 22: Edificació i ús del sòl. Llicències urbanístiques, declaracions responsables i comunicacions prèvies. Llicències d'activitat. Parcel·lacions. El deure de conservació. La declaració de ruïna.

Tema 23.- Llei 14/2010, de 3 de desembre de la Generalitat Valenciana, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics. Principis generals.

Tema 24.- Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats a la Comunitat Valenciana. Especial referència al títol Preliminar i al Títol I.

Tema 25: Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Principis. Drets de les persones. Agència de protecció de dades. Infraccions i sancions.

Tema 26.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva d'homes i dones. Exposició de motius i el principi d'igualtat en l'ocupació pública (títol V).

Tema 27.- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació i bon govern. Principis generals.

Tema 28.- Ordenances urbanístiques del Sòl Urbà de Simat de la Vallidigna.

Tema 29: Ordenances fiscals municipals de l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna. Llistat. Fets imposables de les mateixes.

Tema 30: Ordenances No Fiscals municipals de l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna, Llistat. Objecte d'estes.

ANNEX II. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

DADES DEL SOL·LICITANT

NOM: _____

COGNOMS: _____

DNI: _____

NACIONALITAT: _____

DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS: _____

C P: _____ **MUNICIPI:** _____

PROVÍNCIA: _____ **TELÈFON:** _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

Assabentat del procediment convocat per l'Ajuntament de Simat de la Valldigna (València) per a la celebració de proves selectives, per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal per a nomenaments de funcionaris interins, enquadrada en l'escala d'Administració General, subescala Administrativa.

EXPOSA

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

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

c) Que aporta junt amb esta instància els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida
- Justificant de pagament de la taxa
- Certificat mèdic.
- Titulació del nivell B1 de València.
- Full d'autobaremació junt amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats *(la puntuació d'aquest document, serà indicativa, comprovant-se pel Tribunal una vegada superada la primera fase i examinada la documentació aportada).*

d) Que promet que no ha sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol Administració Pública, ni es troba incapacitat per a l'exercici de funcions públiques.

Per tot això, **DEMANA:**

Ser admés/a a les proves selectives, convocades per l'Ajuntament de Simat de la Valldigna i ressenyades a l'inici d'esta instància i declara que són certes les dades consignades en ella, compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

En _____ a _____ de _____ de _____ .

Signat:

Segons la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que l'Ajuntament de Simat de la Valldigna incorporarà les seues dades a fitxers, els quals s'utilitzaran per als fins d'esta sol·licitud i no se cediran a cap tercer, excepte per obligacions legals i a altres Administracions Públiques que siguen les destinatàries del tractament. Addicionalment autoritza a l'Ajuntament de Simat de la Valldigna a comprovar i completar les dades necessàries per a esta sol·licitud, consultant tant els seus propis arxius com els d'altres Administracions Públiques que siguen necessaris. Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigisca's per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veurà en la capçalera, adjuntant una fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat o equivalent. L'aspirant accepta que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves de selecció siguen publicats en la web municipal durant el termini que dure el procés administratiu.



AUTOBAREMACIÓ

Puntuació total

NOM I COGNOMS: _____ DNI.: _____

a) Antiguitat- Experiència (màxima puntuació 7 punts)

| Experiència com administratiu | durada (en mesos) | | Puntuació |
|--|-------------------|--------|-----------|
| En l'administració local (0,15 per mes complet) Certificat de serveis prestats | | | |
| de _____ a _____ de _____ a _____ | | x 0,15 | |
| En qualsevol altra administració pública. Certificat de serveis prestats | | | |
| de _____ a _____ de _____ a _____ | | x 0,10 | |
| En l'administració local (Auxiliar. 0,05 per mes complet) Certificat de serveis prestats | | | |
| de _____ a _____ de _____ a _____ | | x 0,05 | |
| Total | | | |

b) Titulacions (màxima puntuació 2 punts) (per títols iguals/o superiors als exigits)

| Títol | Puntuació |
|--------------|-----------|
| | |
| | |
| Total | |

c) Coneixements de Valencià (màxima puntuació 4 punts); puntua el màxim nivell.

| Títol | marcar (sí) | Puntuació |
|-----------------------------|-------------|-----------|
| Mitjà/C1 (2,50) | | |
| Lleng. administratiu (3,00) | | |
| Superior/C2 (4,00) | | |
| TOTAL | | |

c) Coneixements de llengües comunitàries (màxima puntuació 2 punts); puntua el màxim nivell.

| Certificat | marcar (sí) | Puntuació |
|--------------|-------------|-----------|
| B1 | | |
| B2 | | |
| C1 | | |
| C2 | | |
| TOTAL | | |

d) Cursos (màxima puntuació 10 punts)

| Cursos | Núm. de cursos | Puntuació |
|--------------------|----------------|-----------|
| Entre 11-24 hores | | x 0,20 |
| Entre 25-74 hores | | x 0,40 |
| Entre 75-119 hores | | x 0,60 |
| 120 o més hores | | x 1,00 |
| TOTAL | | |

NOTA: La puntuació d'aquest document serà indicativa, comprovant-se pel Tribunal una vegada superada la primera fase i examinada la documentació aportada.

