

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUP C1

1. OBJECTE

Les presents bases tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir possibles nomenaments com a personal funcionari interí per a desenvolupar les funcions pròpies d'una plaça d'administratiu, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, pertanyent al subgrup C1, dotada amb les retribucions corresponents a dit grup, d'acord amb la legislació vigent, per mitjà del sistema de concurs-oposició.

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), que 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 que 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. CONDICIONS O REQUISITS D'ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a poder pendre part en la realització de les proves selectives d'aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantindre durant el procés selectiu:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudi d'allò que disposa l'article 57 del TREBEP, sobre l'accés a la funció pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Posseir 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.
- c) Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/da, per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas del personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- e) Estar en possessió del títol de Batxiller, Formació Professional de 2ⁿ grau, Tècnic o equivalent o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

La titulació s'acreditarà per mitjà de l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En tot cas, l'equivalència haurà d'aportar-se per la persona

aspirant per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Els títols estrangers hauran de ser degudament revalidats o homologats en la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies.

f) No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent ni en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions públiques.

g) No tindre antecedents penals per delictes sexuals de conformitat amb allò establert a l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei de Enjudiciament Civil, introduït per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest punt haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat negatiu.

La persona interessada haurà de reunir tots estos requisits a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu, i si és el cas en el moment de la presa de possessió o de celebració del contracte.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Per a participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran d'omplir degudament el model d'instància que es facilitarà a les dependències de l'entitat local i en la pàgina web www.beniganim.es.

En les sol·licituds per a prendre part en les corresponents proves d'accés les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les presents bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Les instàncies hauran d'anar signades per la persona aspirant i dirigir-se a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Beniganim, acompanyades dels següents documents per a la seua còpia compulsada:

- a) Document nacional d'identitat.
- b) Justificant acreditatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Títol exigít.
- d) Documentació justificativa dels mèrits que hagen de ser valorats en la fase de concurs.
- e) En el seu cas, certificat de diversitat funcional, i certificat de compatibilitat per al lloc de treball.

Els drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent, es fixen en la quantitat de dotze euros (12,00 €) i seran satisfets per mitjà d'ingrés o transferència bancària en el compte obert en Bankia, oficina de Beniganim amb el número següent:

ES11 2038 6115 1960 0000 1045.

Estaran exemptes del pagament de la referida taxa aquelles persones que presenten una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestos/es aspirants hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social u òrgans competents d' altres Administracions Públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%.

Tindran dret a una bonificació del 50% de la quota tributaria els membres de família nombrosa.

La taxa es merita en el moment de presentació per la persona interessada de la corresponent sol·licitud per a participar en les proves selectives, i s'exigirà mitjançant el règim d'autoliquidació.

El justificant de l'ingrés realitzat s'adjuntarà a la sol·licitud de participació en el procediment selectiu en el mateix moment de la seua presentació, o en un moment posterior, però sempre amb anterioritat a que finalitze el termini de presentació de sol·licituds de participació.

La falta d'ingrés o de justificació del mateix dins del termini establert, serà causa d'exclusió del procés selectiu.

Procedirà la devolució de la taxa només en els casos següents:

D'ofici, quan el subjecte passiu no arribara a participar en les proves selectives per causa imputable al propi Ajuntament. No procedirà la devolució de la taxa quan el subjecte passiu quede exclòs de la participació en el procés selectiu per no complir els requisits exigits en la corresponent convocatòria i en tot cas, per la falta de pagament de la referida taxa, en el termini previst en el mateix.

Seràn causa d'exclusió, a més de les ja assenyalades:

- No reunir els requisits de la base 2
- Omissió de la signatura en la sol·licitud
- Omissió del núm. de DNI/NIF en la sol·licitud

Les instàncies hauran de presentar-se de forma presencial en el Registre General de l'Ajuntament (Plaça Major, 3 de Beniganim - 46830), o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Les presents bases es publicaran al Tauler d'Anuncis de l' Ajuntament de Beniganim i en la pàgina web (www.beniganim.es) així com els successius tràmits que en relació amb este procediment selectiu es produïsquen.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'1 mes, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la pagina web, (www.beniganim.es), i en la qual es farà constar el nom i cognoms i, si és el cas, el



motiu d'exclusió, així com el lloc, la data i l'hora de constitució de l'òrgan de selecció, la seua composició i la data, l'hora i el lloc de començament de les proves selectives. En dita resolució es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions per les persones aspirants excloses. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No seran esmenables, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu: no fer constar que reuneix els requisits exigits en les bases, presentar la sol·licitud de forma extemporània, la falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial dins del termini.

Conclòs el termini de reclamació i esmenes, sense que s'haja formulat cap reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva. En cas contrari, les esmenes i reclamacions presentades seran acceptades o rebutjades per resolució d'Alcaldia en la que s'aprove la llista definitiva, a la que se li donarà publicitat de la mateixa manera que la llista provisional. Les persones 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 de persones admeses, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

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

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà constituït per les següents persones i els/les seus/es respectius/ves suplents, que seran designats/des per resolució de l'òrgan competent:

- a) President/a: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament, amb titulació igual o superior a la requerida per al lloc a proveïr.
- b) Secretari/a: El/la secretari/a de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.
- c) Vocals: Tres funcionaris/es d'aquesta corporació, designats/des per l'Alcaldia, que posseïsquen una titulació igual o superior a la requerida per al lloc a proveir.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/res 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 sotmés 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.

El referit òrgan no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sent necessària l'assistència del president/a o del secretari/a. En cada sessió podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució i si estan absents, els suplents, sense que puguin substituir-se entre ells, en la mateixa sessió. Si constituït l'òrgan i iniciada la sessió, s'absentés el/la president/a i/o el/la secretari/a, designaran, entre els/les vocals concurrents, el/la seu/a substitut/a durant la seua absència.

Si els membres de l'òrgan de selecció, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats, continuaran exercint les seues funcions fins que acabe totalment el procés selectiu que es tracte. Si per qualsevol motiu els membres de l'òrgan de selecció, el/la secretari/a o president/a o els seus suplents, amb independència de la responsabilitat en la qual incorren, no puguin o no vulguen continuar exercint com a membres, la qual cosa impedeix continuar amb la tramitació reglamentària del procediment selectiu per falta de titulars o suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i previs els tràmits corresponents, es designaran els substituïts dels quals hagen cessat i, posteriorment, es realitzaran les actuacions que falten fins a la finalització del procés selectiu.

De totes i cadascuna de les sessions de l'òrgan de selecció, tant de celebració d'exercicis, com de correcció, avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, la Secretaria estendrà una acta, que serà firmada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en què es faran constar les qualificacions dels exercicis, i també les incidències i, si fóra necessari, les votacions que es produïren. Les actes numerades i rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

L'òrgan de selecció està facultat per a resoldre els dubtes i les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves i adoptar els acords necessaris per a garantir el bon orde del procés selectiu en tot el que no estiga previst en estes bases. Així mateix, està facultat per a interpretar-les adequadament.

Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes d'aquest òrgan dictats en virtut de la discrecionalitat tècnica, científica o professional en el desenvolupament de la seua comesa de valoració serà suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com a les contingudes en les presents bases.

El seu funcionament s'ajustarà al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, d'òrgans col·legiats.

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.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen a l'administració, sense perjuí que aquesta, si és el cas, pugua procedir a la revisió d'ofici, conforme preveuen els articles 106 i

següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions i actes dels òrgans de selecció, així com contra els seus actes de tràmit, si estos últims decidixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va anomenar, en el termini d'un mes des que es van fer públiques, havent de fonamentar-se en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a la resolució del recurs, l'Alcaldia sol·licitarà un informe a este òrgan, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per aquest motiu. L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se per les persones interessades per a la consideració en la resolució que pose fi al procediment.

Les persones que conformen l'òrgan de selecció seran retribuïdes en concepte de gratificació per assistència a les sessions, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada començat el procés selectiu la publicació dels successius anuncis de la celebració de les restants proves s'efectuarà pel l'òrgan de selecció en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web www.beniganim.es.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i hauran de presentar el document nacional d'identitat, permís de conducció, passaport o un altre document que, segons l'òrgan de selecció, verifique la seua identitat. Els que no compareguen en el moment de ser anomenats o abans d'iniciar-se les proves, quedaren excloses del procés, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement per l'òrgan de selecció, sempre que no haja acabat la prova corresponent i l'admissió no dificulte el desenvolupament del procés, no perjudique l'interés general o de tercers ni el principi d'igualtat amb la resta de persones aspirants.

L'ordre de crida començarà per la lletra B d'acord amb allò disposat a la resolució de 10 d'abril de 2017, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre de intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es celebren durant l' any 2017, del conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV 8034 de 8.05.2017).

Totes les proves es podran contestar o resoldre indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant. Els exercicis es podran plantejar en qualsevol de les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

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.

Els/les aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan de selecció o del personal ajudant, col·laborador o assessor, durant la realització de les proves, per a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'un/a aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que eixe aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan de selecció resolga sobre l'incident.

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

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

8. PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició per quant permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat de les persones aspirants, ja que no sols es tindran en compte els seus coneixements teòrics sinó també es valorarà l'experiència laboral, la formació específica en les matèries relacionades amb les funcions a exercir i els seus coneixements.

El procediment de selecció de les persones aspirants constarà de dos fases: FASE D'OPOSICIÓ, de caràcter obligatori i eliminatori, i FASE DE CONCURS de caràcter obligatori. La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima: 10 punts

La fase d'oposició constarà d'un exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, tal i com s'indica tot seguit :

Consistirà en contestar per escrit a 50 preguntes amb 4 respostes alternatives de les quals sols una d'elles és la correcta, relacionades amb el contingut del temari inclòs a l'Annex I. Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran amb un terç del valor de una contestació. L'òrgan de selecció fixarà la durada de la prova, que no podrà ser inferior a 60 minuts, amb antelació suficient.

El qüestionari serà confeccionat per l'òrgan de selecció a partir de l'elecció aleatòria d'entre 100 preguntes elaborades amb anterioritat.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts havent d'obtenir com a mínim 5 punts per a superar-lo.

FASE DE CONCURS. Puntuació màxima: 8 punts

a) Experiència professional

Es valorarà amb un màxim de 2 punts, els serveis prestats en l'Administració pública (com a funcionari/a de carrera o funcionari/a interí/a) en els següents termes:

- En el grup C2, com a auxiliar-administratiu de l'Escala d'Administració General, a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis, fins un màxim de 2 punts.
- En el grup C1, com a administratiu de l'Escala d'Administració General, o en grups superiors dins de l'Escala d'Administració General, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins un màxim de 2 punts.

Per a la seua justificació s'aportarà el certificat del temps treballat i funcions assignades, expedit per l'òrgan competent.

La puntuació màxima que es podrà obtindre en este apartat serà de 2 punts.

b) Titulació

Es valorarà amb un màxim de 2 punts, estar en possessió d'estudis superiors als requerits per a l'accés al procés selectiu en els següents termes:

- Diplomatura o equivalent: 1'5 punt
- Llicenciatura o equivalent: 2 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat serà la única competent per a declarar l'equivalència de titulacions.

La puntuació màxima que es podrà obtindre en este apartat serà de 2 punts. Es valorarà únicament un únic títol, el que siga de major nivell acadèmic.

c) Cursos de formació i perfeccionament

Es valorarà amb un màxim de 2 punts la realització de cursos homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, Universitats, Organismes o Entitats Oficials o qualsevol altres degudament homologats per l'Administració corresponent, així com els realitzats dins dels Acords de Formació Contínua d'empleats públics, sempre que eixos cursos guarden relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i les següents matèries, d'acord amb el següent barem:

- De 100 o més hores: 2 punts
- De 50 o més hores: 1 punt.
- De 20 o més hores: 0,50 punts.
- De 10 o més hores: 0,25 punts.

El contingut dels cursos (programes) haurà de guardar una relació clara amb les següents matèries:

- Atenció i informació al ciutadà, dret administratiu, dret constitucional, administració electrònica, dret urbanístic, contractació pública, ofimàtica i informàtica aplicada a la gestió pública, hisenda i comptabilitat pública, gestió tributaria i pressupostària, relacions laborals aplicades a la administració pública, i transparència i bon govern.

No tindran la consideració de cursos a efectes de la seua valoració en aquesta fase, la

assistència a jornades, seminaris, meses generals o equivalents. L'homologació dels cursos serà aportada per l'interessat.

La puntuació màxima que es podrà obtindre en este apartat serà de 2 punts.

d) Coneixements del Valencià

El coneixement del valencià es valorarà fins un màxim d'1 punt, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit u homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb el següent barem:

- Coneixement oral: 0,25 punts.
- Grau elemental: 0,50 punts.
- Grau mitjà: 0,75 punts.
- Grau superior: 1 punt.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska.

e) Idiomes d'altres països de la Unió Europea.

Es valorarà amb un màxim d'1 punt, amb 0,2 punts cada curs complet d'un idioma d'un altre país de la Unió Europea, o el seu equivalent si es tracta de cicles o, si escau, 12 crèdits, corresponents a títol expedit per una universitat o escola oficial d'idiomes, públiques o legalment reconegudes per a impartir estudis amb validesa oficial.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de l'idioma que s'acredite.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Finalitzades les proves selectives, l'òrgan de selecció elaborarà una relació de les persones aspirants que hagen aprovat, i que formaran part de la borsa de treball, per ordre de la puntuació final obtinguda, i que es farà pública en el Tauler d'Anuncis i a la pàgina web municipal www.beniganim.es

La puntuació final vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció elevarà la proposta de nomenament a l'Alcaldia la relació ordenada de les persones aspirants segons hagen obtés major puntuació.

En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, l'òrgan de selecció dirimirà el mateix atenent als següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- a) Es farà proposta a favor de qui haja obtingut major puntuació en la fase d'oposició.
- a) Es farà proposta a favor de qui haja obtingut major puntuació en el mèrit de l'experiència professional.
- b) En el supòsit de continuar l'empat, es resoldrà a favor de qui tinga més punts en formació.

10. BORSA DE TREBALL

La vigència d'aquesta borsa s'estendrà per a un període de 3 any, prorrogable per 2 anys més.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les normes següents:

1. Per als nomenaments es seguirà rigorosament l'ordre d'aspirants de la borsa de treball segons puntuació obtinguda.

La persona aspirant que renunciï al nomenament haurà de manifestar-ho per escrit en paper, via fax o correu electrònic. S'entendrà que renuncia al nomenament si no respon a l'oferta de treball en el termini de tres dies hàbils des se li va oferir per telèfon o per correu electrònic.

2. La persona nomenada interinament en aplicació de la borsa cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- Per expiració del termini pel qual va ser nomenada.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per supressió si escau de la plaça que estigués ocupant.

3. Causarà baixa automàtica en la borsa de treball i per tant quedarà exclosa de la mateixa la persona candidata que:

- No accepta el nomenament, excepte justificació en alguna de les causes previstes en el Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell o en el que es disposa en aquestes bases que regeixen la convocatòria.
- No presentar la documentació exigida per al nomenament.
- No presentar-se a la signatura de l'acta de presa de possessió o document que formalitzi la relació funcional.
- Per manca o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per formar part de la borsa
- Per sanció de falta disciplinària greu o molt greu
- Per falta de capacitat o rendiment manifesta.

4. La renúncia, tant al nomenament com al lloc de treball una vegada nomenat, suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, tret que siga per alguna de les circumstàncies que impedeixen l'exercici del lloc i que siguen degudament acreditades, que s'admetran com a causes justificades per renunciar temporalment al lloc de treball ofert.

En el cas que la persona aspirant acredite una relació laboral o nomenament de durada superior a la qual se li proposa i sempre que la crida no s'efectue per a la provisió d'una

plaça vacant, l'aspirant mantindrà el seu lloc en la borsa d'ocupació. En aquest cas, l'aspirant podrà rebre crides per a la provisió de places vacants, si bé, en el cas que renunciï a aquestes crides se li exclourà de la borsa.

No es procedirà a cridar a l'aspirant que ja es trobe prestant serveis a l'Ajuntament amb caràcter temporal quan es tracte de la provisió de places o llocs de la mateixa categoria i grup professional, tret que es tracte de places vacants. En cap cas se li cridarà quan ocupe plaça vacant.

Finalitzada la vigència del nomenament, l'aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats els temps dels nomenaments realitzats.

Els/les aspirants aprovats que figuren en la mateixa, una vegada se'ls comuniqui l'oferta de treball, hauran de presentar en el Registre de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases per a la plaça a la qual hagen optat.

11. RECURSOS

Contra les presents bases i la corresponent convocatòria, actes que són definitius en via administrativa, les persones interessades legitimades podran interposar els següents recursos:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- b) Directament, recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València o el del domicili del recurrent, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb allò que disposen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

Tot això sense perjudici que pugui utilitzar qualsevol altra via de recurs que estime procedent.

Contra les resolucions i els actes dels òrgans de selecció i els actes de tràmits que es troben en algun supòsit previst a l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'òrgan que haja nomenat el/la seu/a president/a, dins del termini d'un mes comptador des que es van fer públics, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la referida Llei.

Si es presenta al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'òrgan de selecció o altra circumstància relativa al

desenvolupament de les proves durant els tres dies següents a l'exposició pública de les puntuacions de cada prova o exercici, serà l'òrgan de selecció el que decidirà sobre aquestes en la següent sessió, i ho consignarà en la corresponent acta, tot això sense perjudici d'allò establert en els paràgrafs anteriors amb respecte a la interposició de recursos. El mencionat termini de tres dies no operarà quan els aspirants reduïsquen aquest termini per a la realització d'exercicis.

Les bases i normes vinculen a l'administració, als òrgans de selecció de les diferents convocatòries i als qui participen en los processos selectius.

En qualsevol moment, sempre abans de la convocatòria, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les bases mitjançant l'adopció de la corresponent resolució, que serà publicada de forma oportuna.

En la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'atendrà a allò que preveuen els articles 106 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut.
2. L'Administració Pública espanyola. L'Administració General de l'Estat, les Comunitats autònomes i l'Administració Local.
3. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua garantia i suspensió.
4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana
5. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La notificació i la publicació.
6. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
7. El procediment administratiu. Disposicions generals. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Còmput de termes i terminis. La prescripció i la caducitat.
8. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
9. Les/Els interessats/des: capacitat d'obrar i representació. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. L'administrat: concepte i classes.
10. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
11. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals.
12. La Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós-administratiu.
13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores i administratives.
14. Els contractes del sector públic. Règim jurídic i classes. Especial referència als contractes administratius en l'esfera local. Requisits dels contractes. Selecció del contractista. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.
15. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió de preus. La invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

16. Especialitats dels diferents tipus de contractes. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obra pública. El contracte de gestió de servei públic. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

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

18. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la Comunitat Autònoma Valenciana en matèria de Règim Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

19. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els Bans.

20. El Municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament.

21. Les competències municipals.

22. La província: organització i competències. Altres entitats locals: entitats d'àmbit inferior al municipi, les comarques, les mancomunitats de municipis i les àrees metropolitanes.

23. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. La participació veïnal en la gestió municipal.

24. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

25. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. L'activitat de foment en l'esfera local. La iniciativa pública econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals i els modes de gestió.

26. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerrogatives i potestats de les Entitats Locals respecte dels seus béns. L'Inventari municipal de Béns.

27. Els béns de domini públic. Afectació i desafectació. Règim d'utilització. Els béns patrimonials. Règim d'utilització, aprofitament, gaudi i alienació.

28. El personal al servei de les entitats locals. Marc jurídic i classes. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració Local. Les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local. Permisos, llicències i vacances. Jornada laboral.

29. Situacions administratives dels funcionaris de l'Administració Local. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

30. Règim jurídic de la Tresoreria. Concepte i funcions. Organització. La planificació financera.

31. Les Hisendes locals. Els recursos dels municipis. Tributs propis de les entitats locals: Impostos, taxes i contribucions especials. Ordenances fiscals.

32. El pressupost municipal: regulació concepte i principis. Elaboració i aprovació. Els



crèdits i les seues modificacions. La liquidació del pressupost.

33. El marc constitucional de l'urbanisme. Legislació estatal en matèria urbanística. La classificació del sòl en la Llei Urbanística Valenciana. Drets i deures dels propietaris del sòl. Règim del Sòl No Urbanitzable

34. Instruments d'ordenació del territori i planejament. L'ordenació estructural i detallada. Tipus de plans. Procediment d'aprovació. La revisió i modificació dels plans. Efectes i aprovació. Publicació, vigència i executivitat dels plans.

Document signat electrònicament