

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA
BORSA DE TREBALL DE TECNICS MITJOS DE GESTIÓ (GRUP A2) DE
L'AJUNTAMENT D'ALBERIC**

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i àmbit temporal

Constitueix l'objecte de la present convocatòria la selecció de personal, mitjançant el procediment de oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic Mitja de Gestió, Grup A2.

Mitjançant la borsa de treball constituïda es donarà cobertura a les necessitats de l'ajuntament en aquest grup que es produïsquen per qualsevol de les causes següents:

- Existència de places vacants quan no siga possible la seua cobertura per empleats públics de carrera.
- Substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a 12 mesos més per les lleis de funció pública que es dicten en desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

Les funcions a desenvolupar seran les establertes per a cada lloc a cobrir o necessitat concreta.

La borsa de treball tindrà vigència de 2 anys, prorrogable fins 2 anys més, a comptar des de la realització de la primera contractació o nomenament del primer candidat de la borsa, o fins a la convocatòria d'un nou procediment selectiu o borsa de treball.

SEGONA. Normativa aplicable

La realització d'aquestes proves selectives es regirà, en tot allò que no preveuen aquestes bases, pel RDL 5/2015, pel qual s'aprova el Text Refòs de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (modificada per les lleis 23/1988, 22/1993 i 42/1994), Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017 de 13 de gener pel que s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana així com la resta de disposicions legals i reglamentàries que, directament o supletòriament, resulten d'aplicació.

TERCERA. Requisits dels aspirants

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits referits a l'últim dia de presentació d'instàncies:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o els requisits que estableix l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- b) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir complits 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació, edats ambdues referides al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedis, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Titulació: Estar en possessió del títol universitari oficial de grau o equivalent, o en condicions d'obtindre'l al terme del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediten la seua homologació.

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Instàncies. Les instàncies per a prendre part en la convocatòria es dirigiran a l'alcalde de la Corporació, instància model que facilitarà l'oficina d'atenció al ciutadà, estant disponible igualment en la pàgina Web de l'Ajuntament d'Alberic (www.alberic.es). Les instàncies es presentaran en el Registre General d'Entrada o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que no es presenten en el registre d'entrada d'este Ajuntament sinó en altres registres admissibles, s'haurà de remetre dins del termini de presentació fax al número 962442042 identificant l'aspirant.

Les bases de la convocatòria es trobaran a disposició dels interessats en les dependències municipals i en la pàgina web de l'Ajuntament.

Junt amb la instància en la que indicaran un telèfon en qual puguen ser localitzats en horari de matí i un correu electrònic on practicar les notificacions d'incorporació, haurà d'acompanyar-se, necessàriament, la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI o núm. Identitat Estranger.
- Fotocòpia compulsada del títol necessari per a poder concórrer al procés o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
- Declaració expressa i formal de que es reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en la convocatòria a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licitud.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de **70 euros**, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal LA CAIXA IBAN ES54 2100 7194 6922 0004 8641.
- Els aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33%, hauran de fer-ho constar en la sol·licitud a fi de tindre en compte la previsió per a les adaptacions de temps i mitjans procedents, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb els restants

participants. Per a això aportaren junt amb la sol·licitud certificació de la Conselleria de Benestar Social o òrgans competents d'altres Administracions Públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33% i si és procedent per adaptació de temps dictamen Tècnic Facultatiu segons s'especifica en el termini de presentació de sol·licituds.

Termini de presentació de sol·licituds. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de l'anunci d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. Si l'últim dia fóra dissabte, diumenge o festiu, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà la no-admissió de l'aspirant al procés selectiu.

En cas de presentar les instàncies en Administració distinta, i a fi d'agilitzar el procediment, l'interessat/a ho comunicarà via fax numero 962442042, a este Ajuntament.

Els/les aspirants que precisen adaptacions de mitjans, a més de formular de forma expressa la petició en l'apartat habilitat a l'efecte de la sol·licitud d'admissió, hauran de presentar, junt amb la mateixa, escrit en el que s'especifiquen el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com dictamen Tècnic Facultatiu emés per l'òrgan tècnic competent de qualificació del grau de discapacitat funcional, acreditant de forma fefaent la/les deficiència/es permanents que han donat origen al grau de discapacitat funcional reconegut. L'Òrgan de Selecció adoptarà les mesures necessàries, en aquells casos que siga necessari, de manera que els i les aspirants que hagueren sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans gaudisquen de semblants condicions per a la realització dels exercicis o proves selectives que la resta de persones participants.

L'adaptació de temps es durà a terme de conformitat amb el que disposa l'Orde PRE 1822/2006/, de 9 de juny, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat (BOE núm. 140, de 13 de juny de 2006) o, normativa que la substituïska.

QUINTA. LLISTA D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'alcaldia en matèria de personal, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos. La resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis, Tauler d'edictes i en la WEB municipal, concedint-se un termini de 5 dies hàbils per a esmena de defectes pels aspirants exclosos. Si l'últim dia fóra dissabte, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

Seran esmenables els errors de fet, assenyalats en l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al que es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.

Transcorregut el termini, sense que es formule reclamació, s'entendran definitives les llistes, resolent-se si és el cas per l'alcalde les reclamacions presentades.

En la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva es determinarà el lloc, data i hora de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició, així com la composició nominal del Tribunal Qualificador i assessors si hi han. Els opositors seran convocats per a cada exercici en crida única, excepte casos de força major degudament justificats, i apreciats lliurement pel Tribunal. Les crides per als successius exercicis es faran públics pel tribunal en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament. La publicació de la llista definitiva es realitzarà igualment en el Tauler d'Anuncis, Tauler d'edictes i en la web municipal.

SEXTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la manera següent:

President/a: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Suplent: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Secretari/a: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Suplent: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Vocals:

Primer Vocal: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Suplent: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Segon Vocal: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Suplent: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Tercer Vocal: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Suplent: Un empleat públic de carrera amb titulació igual o superior a l'exigida com a mínim en la present convocatòria.

Podran anomenar-se assessors del Tribunal. El seu nomenament haurà de fer-se públic junt amb el del tribunal.

El tribunal de selecció serà col·legiat i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres del tribunal de selecció hauran de ser empleats públics que posseïsquen una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que es convoca i pertànyer al mateix grup o a grups superiors.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot i la seua designació estarà basada en

el principi d'especialitat, de conformitat amb la normativa vigent.

El Tribunal que actue en estes proves selectives tindrà la categoria segona de les arreplegades en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran ser recusats quan concórreguen circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen produir-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'orde adequat de les proves en tot el que no estiga previst en estes bases, i també per a fer la interpretació correcta de les bases d'esta convocatòria.

En cada sessió del tribunal poden participar els membres titulars o, si estan absents, els suplents, ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió s'absenta el president, este designarà la persona que ho substituïska durant la seua absència entre els vocals que hi haja.

El secretari estendrà una acta de cada sessió, on farà constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant, en el cas del concurs, i també les incidències i les votacions que es produïsqen.

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

Si els membres del tribunal qualificador una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs són cessats en els càrrecs per qualsevol motiu o no volen o no poden continuar sent membres del tribunal, de manera que s'impedix la continuació reglamentària del procediment selectiu per falta de titulars o suplents necessaris, amb independència de les responsabilitats en què incórreguen, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i, prèviament als tràmits reglamentaris corresponents, es designaran els substituïts dels cessats i, posteriorment, es faran les actuacions que falten fins a la finalització del procés selectiu citat. Estos nomenaments es publicaran en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i pàgina web municipal.

Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes davant de l'òrgan superior jeràrquic a què haja dictat la resolució impugnada, en el termini d'un mes, per mitjà del Recurs d'Alçada, a comptar de que les actuacions es van fer públiques, de conformitat amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú.

L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se pels interessats per a la seua consideració en la resolució que pose fi al procediment.

Per a la resolució del Recurs d'Alçada l'òrgan competent sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per este motiu, de conformitat amb el que establixen estes bases. L'informe vincularà a l'òrgan que ha de resoldre el recurs quan pretenga l'alteració de la proposta de nomenament.

Si entrara «al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió» per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves durant la seua celebració, 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 es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

SÈPTIMA. PROCÉS SELECTIU

Els aspirants seran convocats en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridats comporta automàticament la pèrdua del dret a participar en este exercici i en els successius i, en conseqüència, quedaran exclosos del procés selectiu.

L'ordre de l'actuació dels as/opositors en aquells exercicis que no puguin realitzar-se simultàniament o conjuntament, s'iniciarà per ordre alfabètic pel primer el cognom dels quals comence per la lletra Ñ i es continuarà successivament de conformitat amb la Resolució d'11 d'abril de 2018, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig al fet que es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat..

- **FASE D'OPOSICIÓ**

Primer exercici: Examen de desenrotllament (Exercici obligatori i eliminatori)

Consistirà a desenvolupar per escrit 2 temes del TEMARI, a triar per l'aspirant, entre 3 extrets a l'atzar per el tribunal mitjançant sorteig públic, amb una durada màxima de 2 hores.

L'exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts, 5 punts per cada tema com a màxim. Per a poder superar aquesta prova i passar a l'exercici pràctic, s'haurà d'aconseguir un mínim de 5 punts en global i 2'5 punts en cadascun dels temes, el contingut dels quals es llegirà davant el Tribunal (amb presència de tercers si així ho desitgen aquests), prèvia citació dels aspirants realitzada pel Tribunal mitjançant el Tauler d'anuncis i la pàgina web municipal.

Els aspirants han d'acudir degudament identificats. La falta d'assistència a la celebració o a la lectura de l'examen suposarà l'exclusió del procés, excepte cas de força major acreditat i que s'aprecien el Tribunal.

La puntuació es fixarà atenent a la correcció, ordre i claredat en els coneixements exposats. El tribunal durant la lectura dels temes podrà formular als aspirants les preguntes que estime necessàries per a aclarir o concretar conceptes de l'exercici realitzat.

La puntuació de l'exercici es publicarà en el Tauló indicat i en la pàgina web ressenyada després de la intervenció de tots els aspirants

Segon exercici: Pràctic (Exercici obligatori i eliminatori)

Consistirà en una prova de coneixements sobre els temes de l'annex II. Aquesta prova consistirà en l'emissió d'un informe sobre un cas pràctic proposat pel tribunal, on es valorarà entre uns altres el contingut, exposició, capacitat de síntesi, claredat d'idees, redacció de l'escrit, argumentació emprada per a la resolució del supòsit i concreció de la mateixa. L'exercici serà llegit pels aspirants al tribunal que podrà formular preguntes sobre el contingut dels temes en aclariment de l'exposat.

Es podrà assistir a l'examen amb legislació sense comentar, en els quals poder recolzar-se per a la realització de l'examen.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts per a superar-ho.

Des de la terminació del primer exercici i el començament del següent, haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores, salvo renúncia dels aspirants. Els anuncis es faran públics en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web amb 12 hores d'antelació almenys al començament de les mateixes si es tracta del mateix exercici o de 24 hores si es tracta d'un nou.

Finalitzades la fase d'oposició, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Anuncis i a la pàgina web la relació d'aspirants aprovats, per orde de puntuació obtinguda.

OCTAVA. RESULTAT DEL PROCÉS SELECTIU

La nota final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de la qualificació obtinguda en cada una de les proves, per a la qual cosa serà requisit indispensable obtindre un qualificació igual o superior a 5 punts en cada un dels exercicis eliminatoris.. En el cas d'empat en les qualificacions finals, es dirimirà a favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat, de conformitat amb l'article 18.6 del Decret 3/2017 de 13 de gener pel que s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana així com la resta de disposicions legals i reglamentàries que, directament o supletòriament, resulten d'aplicació. En cas de no produir-se entre persones amb diversitat funcional, el desempat es farà de la manera següent:

1. Qui obtinga la major puntuació en el exercici pràctic.
2. Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

El tribunal realitzarà una relació d'aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda en les dues proves i es constituirà mitjançant Decret d'Alcaldia una borsa de treball l'ordre de prelación de la qual vindrà també determinat en funció de la relació d'aspirants aprovats per ordre de puntuació prèviament aprovada per l'òrgan de selecció, amb la finalitat de efectuar futures contractacions quan sorgisquen per necessitats imprevistes i excepcionals.

Ocuparà el primer lloc l'aspirant amb major nota i així successivament. Les crides per a cada nomenament es realitzaran per orde de llista, seguint l'orde de puntuació obtinguda.

La duració de la borsa serà de 2 anys, prorrogable fins 2 anys mes, a comptar des de la realització de la primera contractació o nomenament del primer candidat, o fins a la

convocatòria d'un nou procediment selectiu o borsa de treball La Borsa de Treball es constituirà per resolució d'Alcaldia de conformitat amb la proposta de resolució del tribunal de Selecció.

El fet d'estar a la borsa no implicarà cap dret a obtenir nomenament.

NOVENA. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT

1. L'aspirant que siga cridat per a ser anomenat deurà, en un termini màxim de cinc dies hàbils, presentar la documentació acreditativa dels requisits de la convocatòria. En concret, la documentació a presentar serà la següent:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat acompanyada de l'original per a la seua compulsa o còpia validada o fotocòpia compulsada del mateix.

b) Fotocòpia de la titulació exigida acompanyada de l'original per a la seua compulsa o còpia validada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets per a la seua expedició, sense perjudi de la seua posterior presentació.

c) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions.

d) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb diversitat funcional un certificat de la Conselleria de Treball i Assumptes Socials que acredite esta condició, i també la capacitat i la compatibilitat per a desenrotllar les tasques i les funcions corresponents a la plaça objecte d'esta convocatòria.

e) Declaració jurada de no haver sigut separat 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 funcionari, en el que haguera sigut separat o inhabilitat.

Qui tinga la condició d'empleat públic estarà exempt de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quant va obtenir el seu nomenament anterior per tant, haurà de presentar únicament el certificat del ministeri, de la corporació local o de l'organisme públic del que depenga, justificatiu de la seua condició d'empleat públic i del compliment de les condicions i requisits indicats.

2. Aportada dita documentació i verificada la seua validesa, serà anomenat per l'alcalde.

3. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació en els documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la seua exclusió i, tot seguit, la proposta de nomenament es considerarà feta a favor del següent aspirant per l'orde de puntuació.

4. El tribunal realitzarà una relació d'aspirants aprovats per orde de puntuació als efectes de constituir la borsa.

5. La renúncia davant d'una crida per a ser anomenat serà causa per a l'exclusió de la borsa de treball, llevat que existisca motiu que ho justifique (malaltia, maternitat, etc), i en este cas es mantindrà el lloc en l'orde de prelación en espera d'una crida futura.

L'Ajuntament, quan existisca la necessitat de cobrir places realitzarà la crida per

rigorós orde disposat en la borsa, la qual cosa es comunicarà a l'interessat/a primerament per telèfon, en cas de no localització se li enviarà comunicació per escrit . La persona requerida disposarà d'un termini de 48 hores comptades a partir de la data en què reba la crida de telèfon o comunicació per escrit per a presentar-se en l'Ajuntament i confirmar el seu interès a ocupar la plaça oferida. En el cas que la persona no es persone en l'Ajuntament en el termini citat s'entendrà que renúncia a ocupar la dita plaça.

Aquell aspirant que renuncie, bé per escrit, bé per no presentar-se a la crida realitzat des de l'Ajuntament, decaurà en el seu dret d'optar al lloc ofert, la qual cosa comportarà la immediata exclusió de la borsa de treball, excepte les excepcions següents:

- Malaltia greu o de llarga duració.
- Permís per maternitat o adopció.
- Estar dins de les quatre últimes setmanes de l'embaràs.

En estos casos, l'aspirant mantindrà el seu lloc en la borsa de treball temporal, quedant en situació de suspensió en la mateixa, i no rebrà més crides fins que comuniqui per escrit la finalització de la situació que va donar lloc a la renúncia. Els aspirants podran fer valdre estes excepcions sempre que les dites situacions queden degudament acreditades, si és el cas, pel Servei Públic de salut o organisme competent.

Aquell aspirant que renuncie a l'oferta de treball oferida per l'ajuntament al·legant que esta treballant en eixe moment, degudament acreditat, no comportarà l'exclusió de la borsa, sinó el seu desplaçament al últim lloc de la borsa de treball.

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

Finalitzada la vigència del nomenament o contracte temporal, l'aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa de treball temporal corresponent.

De tot això, es deixarà constància en l'expedient, a través de l'oportuna Resolució de l'òrgan competent.

DESENA. DURACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que sorgisca de les presents bases tindrà una duració màxima de 2 anys, podent prorrogar-se per 2 anys mes, o fins a la convocatòria d'un nou procediment selectiu o borsa de treball.

ONZENA. RECURSOS

Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar el dit recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en este

cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

–De dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.

–De dos mesos, comptats des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa del mateix.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjuí irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se pels interessats el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de l'òrgan que va anomenar al Tribunal Qualificador.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constituïx sotmetiment expresse dels aspirants a les presents bases reguladores de les mateixes, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde de la convocatòria, en tot el no previst en les presents bases i disposicions vigents que regulen la matèria.

DOTZENA. PUBLICACIÓ.

L'anunci de les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en el Tauler d'Anuncis Municipal i en la web www.alberic.es. El text íntegre de les bases estaran disponibles en el Tauler d'Anuncis Municipal, i en la web de l'Ajuntament www.alberic.es.

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.

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

Tema 3. La Corona. Funcions constitucionals del Rei. La successió. La regència. La tutela. El confírm.

Tema 4. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. Procediment d'elaboració de les Lleis.

Tema 5. El Govern: Composició, nomenament, cessament i funcions.

Tema 6. El Poder Judicial. Principis constitucionals. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 7. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències.

Tema 8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i contingut. Les competències de la Generalitat Valenciana. La reforma de l'Estatut.

Tema 9. Les institucions de la Generalitat Valenciana: Les Corts Valencianes, el President de la Generalitat i el Consell. L'Administració de la Generalitat.

Tema 10. L'Administració Pública en l'ordenament jurídic espanyol. Les

Administracions de l'Estat, Autonòmica, Local i Institucional. L'Administració Consultiva: El Consell d'Estat.

Tema 11. El model econòmic de la Constitució Espanyola. La hisenda pública i l'administració tributària. Els pressupostos generals de l'Estat. El Tribunal de Comptes.

Tema 12. La Unió Europea. Institucions de la Unió Europea: La Comissió, el Consell, el Parlament Europeu i el Tribunal de Justícia. L'ordenament jurídic de la Unió Europea.

Tema 13. Principis d'actuació de l'Administració Pública: Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Altres principis de l'actuació administrativa.

Tema 14. El dret administratiu. La submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fuentes del dret administratiu. Normes no parlamentàries amb rang de llei. El Reglament. La jerarquia de les normes.

Tema 15. La Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic: Disposicions generals. Els òrgans de les Administracions Públiques: la competència dels òrgans administratius. Abstenció i recusació.

Tema 16. L'administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic. Els Convenis. Les relacions interadministratives.

Tema 17. La Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: estructura i contingut. Disposicions generals: objecte i àmbit d'aplicació. Els interessats en el procediment.

Tema 18. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques. Registres i arxius. Termes i terminis.

Tema 19. Els actes administratius: concepte, elements i classes. Requisits: producció, contingut, motivació i forma. Eficàcia i validesa: nul·litat i anul·labilitat. Notificació i publicació.

Tema 20. El procediment administratiu. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

Tema 21. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: Recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió.

Tema 22. Les reclamacions econòmic-administratives. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 23. La potestat sancionadora de l'Administració. Principis informadors. El procediment sancionador.

Tema 24. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 25. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 26. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Normativa específica. Conceptos básicos. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres

Tema 27. El règim local espanyol. Principis constitucionals. Regulació jurídica. Tipus d'entitats locals.

Tema 28. La província en el règim local. Organització provincial. Competència.

Tema 29. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament. Drets i deures dels veïns

Tema 30. L'organització municipal: Organització dels municipis de règim ordinari: L'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local. Altres òrgans de govern municipals.

Tema 31. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

Tema 32. Les competències municipals: Classificació. Conflictes de competència.

Tema 33. Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis. Les entitats locals menors.

Tema 34. El règim local valencià: principis reguladors. La Llei 8/2010 de règim local valencià: Els municipis, les diputacions provincials, les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis.

Tema 35. La funció pública local. El personal al servei de l'Administració Local: Classes de personal i règim jurídic. L'ingrés en la funció pública local.

Tema 36. La carrera administrativa. La provisió i remoció de llocs de treball i la promoció interna. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Les situacions administratives.

Tema 37. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari. La Seguretat Social dels funcionaris de l'Administració Local.

Tema 38. La funció pública local en la normativa autonòmica valenciana: El personal al servei de l'Administració local valenciana. Drets i deures. Situacions administratives. Règim disciplinari.

Tema 39. La potestat reglamentària local. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediments d'elaboració i aprovació. Els bàndols de l'alcaldia.

Tema 40. Relacions entre els ens locals i les restants entitats territorials. Autonomia municipal i tutela.

Tema 41. Els béns de les entitats locals. La seua classificació: béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals.

Tema 42. Les formes d'acció administrativa amb especial incidència en l'esfera local: foment, policia i servei públic.

Tema 43. L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Disposicions comunes a les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 44. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències municipals. Procediment de concessió de llicències.

Tema 45. La gestió dels serveis públics locals: Formes de gestió: gestió directa i gestió indirecta. Els consorcis.

Tema 46. El procediment administratiu local. El registre d'entrada i eixida de documents. Requisits de la presentació de documents. Comunicacions i notificacions

Tema 47. Les Hisendes Locals: concepte i regulació. Classificació dels ingressos.

Tema 48. Les ordenances fiscals.

Tema 49. Els Pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del Pressupost. La seua liquidació.

Tema 50. Els contractes administratius en l'esfera local. Disposicions generals: objecte i àmbit d'aplicació de la Llei.

Tema 51. Classificació dels contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic.

Tema 52. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Objecte, preu i quantia del contracte. Revisió dels preus.

Tema 53. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes.

Tema 54. Adjudicació dels contractes. Racionalització tècnica en la contractació: normes generals. Acords marc. Centrals de contractació.

Tema 55. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 56. Els contractes administratius tipus: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis.

Tema 57. El contracte de subministraments. El contracte de serveis. Els contractes mixts.

Tema 58. El Reial decret Legislatiu 7/2015 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana: La seua incidència en el règim local.

Tema 59. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Les formes de gestió de l'urbanisme.

Tema 60. El règim del sòl. L'estatut bàsic dels ciutadans, de la iniciativa privada i de la propietat del sòl. Deures bàsics de les Administracions Públiques. Classificació del sòl.

Tema 61. Instruments de planejament. Classes de plans: Pla General d'Ordenació Urbana, Planes Parcial i Planes Especials. Altres figures de planejament.

Tema 62. Procediment d'elaboració dels instruments de planejament. Entrada en vigor i eficàcia dels plans. Vigència, revisió i modificació dels plans.

Tema 63. Execució del planejament. La gestió dels diferents tipus de plans.

Tema 64. L'expropiació forçosa: concepte i elements. Procediment general i procediment urgent de l'expropiació. La reversió de la propietat. Les expropiacions urbanístiques.

Tema 65. Les llicències urbanístiques. Protecció de la legalitat urbanística. Les infraccions urbanístiques. Les sancions urbanístiques. Accions i recursos.

Tema 66. La legislació urbanística de la Comunitat Valenciana: La Llei 5/2014 d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Paisatge de la Comunitat Valenciana: Estructura i contingut.