



## Ajuntament de L'Olleria

**Expedient núm.:** 2279/2021

**Procediment:** Seleccions de personal i provisions de llocs de treball

**Assumpte:** Selecció de personal laboral\_creació d'una borsa de treball temporal d'Administratius-ives.

**Òrgan gestor:** Departament de personal

### DECRET

Atesa la urgent necessitat de crear una borsa de treball amb la finalitat d'efectuar contractacions temporals per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a les tasques relacionades amb el lloc de treball d'Administratiu-iva o altres circumstàncies admissibles legalment. Grup C Subgrup C1 Escala Administració General.

Vist l'informe 78 de data 07-07-2021, emès pel departament de personal.

Pel present, fent ús de les competències que l'article 21 de la Llei 7/1.985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i 41 del Reial Decret 2.568/1.986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, atribueixen a aquesta Alcaldia, **RESOLC:**

**PRIMER.** Aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la creació de una **"Borsa de treball d'Administratius-ives"** i que s'adjunten com annex d'aquest Decret.

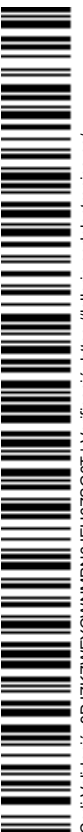
**SEGON.** Convocar el procés selectiu per a la constitució de la citada borsa de treball.

**TERCER.** Ordenar la publicació integral de les present bases al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament. L'anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de València, i serà aquest mitjà, la publicació en el BOP, determinant dels terminis a l'efecte de presentar les instàncies per a participar en aquest procés selectiu.

Ho mana i signa el Sr. Alcalde, amb la signatura de la Secretaria únicament als efectes de fer constar que la present resolució s'incorpora al Llibre de Resolucions.

### Document signat electrònicament

### Annex





## Ajuntament de L'Olleria

---

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS DE FUNCIONARIS INTERINS D'ADMINISTRATIUS/VES**

#### **1.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, d'una Borsa de Treball d'Administratius/ves d'Administració General, amb la finalitat d'efectuar nomenaments com a personal funcionari interí per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a tasques relacionades amb este lloc de treball o altres circumstàncies admissibles legalment en els termes de l'article 18.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana.

El grup de titulació que correspon a este lloc de treball és el C1, segons la normativa vigent.

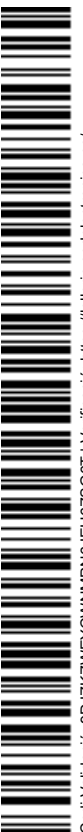
#### **2.- Normativa aplicable**

Les presents bases es regeixen pel que es disposa en el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de 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, així, com per l'altra normativa reglamentària de desenvolupament de les citades disposicions legals.

#### **3.- Requisits de les persones aspirants**

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola o acomplir els requisits que l'article 57 del TREBEP estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions corresponents al lloc objecte de la convocatòria al qual es tracte d'accedir.
- Tenir compliments setze anys, i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del **títol de Batxiller o Tècnic o les titulacions equivalents que corresponguen**, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en





## Ajuntament de L'Olleria

---

condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

e) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la realització de l'acte administratiu de nomenament.

### 4.- Igualtat de condicions

4.1. D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; els articles 55 i 59 del TREBEP, així com en l'art. 11 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en totes les proves selectives convocades per l'Ajuntament de L'Olleria seran admeses les persones diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

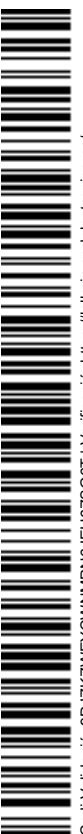
4.2. Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna diversitat funcional reconeguda, en el moment de presentar la instància sol·licitant prendre part en la present convocatòria, aportaran certificació de l'òrgan competent que acredite tal condició.

Aquest certificat determinarà de manera fefaent la/s deficiència/s permanents que han donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

4.3. L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de la prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent al costat de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

### 5.- Sol·licituds d'inscripció en el procés selectiu

5.1. En les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base





## Ajuntament de L'Olleria

---

Tercera i, si escau, Base Quarta, referits a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, devent acreditar-los posteriorment, en el cas de que foren seleccionats/es.

S'adjuntarà a la instància el resguardo original justificatiu de l'ingrés de la taxa corresponent.

5.2. Les instàncies seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de L'Olleria, havent de presentar-se en el seu Registre General (C/Santa Tomás 2, L'Olleria), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El model de sol·licitud per a prendre part en les proves serà el que consta com a **Annex II** d'aquestes bases.

5.3. El termini de presentació d'instàncies serà 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. Les bases seran publicades íntegrament al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i al Portal de Transparència (<https://lolleria.sedelectronica.es/info.0>).

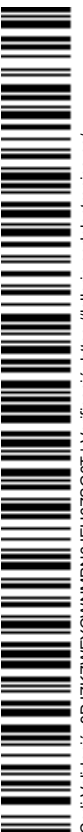
5.4. Per a ser admés/a serà suficient, a més de la instància, aportar la titulació exigida i el justificant de l'abonament dels drets d'examen (i en el seu cas, el document justificatiu que haver-se aplicat les bonificacions previstes en l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per concurrència a proves selectives), que es fixen, de conformitat amb el que es disposa en l'ordenança fiscal d'aplicació, en la quantitat de 15 euros.

5.5. Els drets d'examen seran abonats pels aspirants abans de presentar la instància, i l'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que a este fi té obert este Ajuntament en la **Caixa Popular, IBAN ES17 3159 0002 7816 6226 0528**.

La taxa per drets d'examen podrà tenir les bonificacions previstes en l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de L'Olleria, el text del qual ha sigut publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València, número 150, de data 27-06-2005.

### 6.- Admissió de persones aspirants

6.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes (prorrogable per un altre mes per causes justificades), declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció al declarat per els/as aspirants. Aquesta resolució, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència (els dos últims a <https://lolleria.sedelectronica.es/info.0>), establirà un termini de 3 dies hàbils per a esmena de defectes per els/as





## Ajuntament de L'Olleria

---

aspirants exclosos/as. Així mateix, en aquest termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

En el cas que els aspirants exclosos o omesos no presenten l'esmena corresponent en l'indicat termini, se'ls tindrà per desistits de la seua petició i quedaran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.2. Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, com són les dades personals del/a interessat/a, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud de participació en el procés selectiu, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

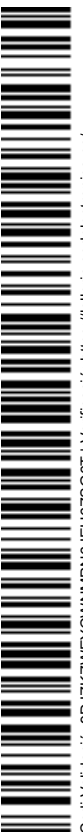
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- La falta de pagament dels drets d'examen.

6.3. Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional sobre persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva automàticament.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos/as i exclosos/as mitjançant Resolució que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència (els dos últims a <https://lolleria.sedelectronica.es/info.0>). En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, amb una antelació d'almenys 15 dies naturals abans del seu començament.

La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis, a l'efecte de possibles impugnacions o recursos. Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, previ, si escau, al recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la Llei 39/2015.

El tractament de la informació es farà d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.





## Ajuntament de L'Olleria

---

### 7.- Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador es regirà per estes bases i resta de normativa d'aplicació, i es publicarà junt amb la llista definitiva d'aspirants.

Els òrgans de selecció seran col·legiats, la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes, en compliment del disposat a l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i l'article 60.1 TREBEP.

7.2. La composició serà predominantment tècnica i a títol individual, de manera que no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú, i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'han de proveir i pertànyer al mateix subgrup o subgrups superiors i ostentar la condició de funcionaris de carrera o laboral fixe. Junt als membres titulars del tribunal qualificador es designaran els seus suplents.

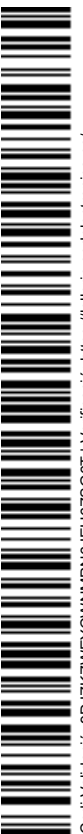
7.3. El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, estarà compost pels següents cinc membres, tots ells amb veu i vot:

- President o presidenta (titular i suplent): personal funcionari de carrera d'aquesta Corporació.
- Secretari o secretària, que serà el de la Corporació o funcionari en qui delegue.
- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera pertanyents a la mateixa àrea de coneixements a la requerida per al lloc vacant.

La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres del tribunal funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa, atenent a la professionalitat del lloc a cobrir, d'acord amb l'article 99 del TREBEP.

Podran anomenar-se assessors del Tribunal, especialistes en aquelles proves que s'estime necessari o convenient quan les característiques o dificultat de les proves així ho requerisquen, i que tindran veu però no vot. La designació nominativa de les persones especialistes correspondrà a l'Alcaldia-Presidència, i serà publicada.

7.4. Als membres del Tribunal li seran d'aplicació les normes sobre abstenció i recusació, així com les normes sobre el funcionament dels òrgans col·legiats de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La Presidència els hi podrà requerir una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'art. 23 LRJSP. Igualment, els qui incorregueren en





## Ajuntament de L'Olleria

---

causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

Els tribunals de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui ho presidisca i del seu secretari o secretària.

Així mateix estaran facultats, i actuaran amb plena autonomia, per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el pertinent ordre en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes.

Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

7.5. Els membres del tribunal percebran les indemnitzacions que per raons del servei vengen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i tindran la categoria segona prevista en l'annex IV. El personal d'altres administracions en tindrà dret a l'assistència així com a les despeses de viatge, i si és el cas, dietes.

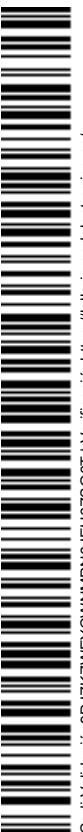
7.6. Contra les actuacions del Tribunal es podrà recórrer en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a contar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'art. 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Previ a la resolució, es sol·licitarà dictamen del Tribunal.

### **8.- Desenvolupament i fases del procés selectiu**

8.1. El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en l'acord pel qual s'aprove la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

8.2. L'ordre d'actuació dels aspirants que hagen de realitzar els exercicis corresponents que no puguin realitzar-se conjuntament començarà per la lletra "F" segons resultat del sorteig (DOGV 8473, de 28 de gener de 2019).

8.3. Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major, degudament justificada i apreciats lliurement pel tribunal. La no presentació d'un/a aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs/a.







## Ajuntament de L'Olleria

---

8.4. El tribunal podrà requerir als aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per a això hauran d'anar proveïts del DNI o passaport.

8.5. El present procés consta de dos fases, que són les següents:

A. Fase d'Oposició (Puntuació màxima 40 punts)

La fase d'oposició estarà composta pels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

*Primer exercici. Obligatori i eliminatori*

Tindrà per objecte la demostració dels coneixements del programa. Consistirà en la resolució per escrit d'un qüestionari tipus test de 40 preguntes referents a les matèries que figuren a l'**Annex I** d'estes bases. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

El qüestionari tindrà 3 preguntes de reserva per possibles al·legacions i/o anul·lacions de preguntes.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, i només una d'elles serà correcta. Les respostes errònies no penalitzaran.

Cada pregunta valdrà 0,5 punts i la qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 10 punts per a superar el mateix.

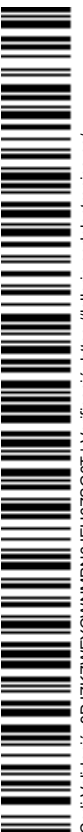
*Segon exercici. Obligatori i eliminatori*

Consistirà en la resolució per escrit d'un o varis supòsits pràctics (amb un màxim de 3) amb diversos apartats, referents a les funcions d'Administratiu/va d'Administració General, que el Tribunal determine, durant un període màxim de 2 hores, i que estaran relacionats amb les matèries de l'**Annex I** d'esta convocatòria.

Durant la realització d'aquesta prova, les persones aspirants podran en tot moment fer us de textos legals en paper i no comentats.

En aquesta prova es valorarà, fonamentalment, el coneixement sobre les qüestions plantejades, la capacitat de síntesi, la claredat d'idees i la redacció.

Una vegada finalitzat l'exercici, es podrà procedir a la crida dels aspirants, segons l'ordre fixat en la base vuitena, a decisió del Tribunal, per a la lectura de l'exercici. Esta crida, podrà fer-se al finalitzar l'exercici o en dies posteriors a decisió del Tribunal. En tot cas, serà comunicat amb antelació suficient en el Tauler d'anuncis.







## Ajuntament de L'Olleria

---

En cas de no presentar-se a la lectura de l'exercici, s'entendrà que l'aspirant no s'ha presentat a l'exercici, i per tant, ha desistit del seu dret a continuar amb el procediment.

Per últim, la correcció i la qualificació dels exercicis, sempre que siga possible, es farà de forma anònima, i per a això s'utilitzaran sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

### B. Fase de Concurs (Puntuació màxima 20 punts)

Finalitzada la fase d'oposició i juntament amb el resultat de l'últim exercici, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en el termini de 3 dies hàbils presenten còpia de la documentació acreditativa dels mèrits previstos en la convocatòria, junt amb el full d'autobaremació que s'inclou a l'**Annex III**. Els mèrits al·legats pels aspirants deuran haver-se obtingut o computat fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas que els mèrits al·legats obren en el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de L'Olleria, serà suficient amb que es faça constar aquesta circumstància i s'identifiquen i relacionen amb tota claredat aquests mèrits en les instàncies, a efectes de que el referit servei puga comprovar-los d'ofici, tot això dins del termini assenyalat.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tenir-se en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Solament es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat els exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

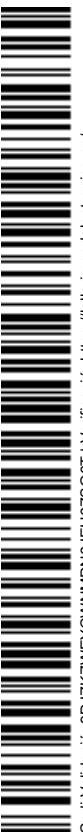
En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el següent barem:

#### a) Experiència professional: Màxim 12 punts

Es valorarà l'experiència professional adquirida en funcions i tasques pròpies del lloc que es pretén cobrir:

- Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública, amb relació funcional o laboral, en llocs amb categoria de "Administratiu" (Subgrup C1), 0'20 punts per mes complet de serveis prestats.

- Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública, amb relació funcional o laboral, ocupant llocs de "Auxiliar Administratiu" (Subgrup C2), 0'10 punts per mes complet de serveis prestats.





## Ajuntament de L'Olleria

---

Per a la justificació dels mèrits professionals serà necessari aportar el certificat de l'organisme públic corresponent on figure el lloc de treball desenvolupat, la data d'inici i finalització, el percentatge de jornada i el temps total treballat, junt amb el Certificat de Vida Laboral. En cas de no resultar clarament acreditades la categoria, lloc o funcions, el Tribunal qualificador no valorarà aquests mèrits, quedant a càrrec de l'aspirant la justificació clara dels aspectes necessaris per a valorar els mèrits.

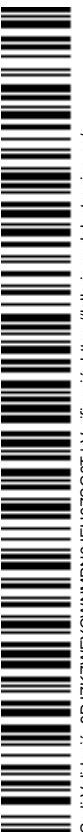
### b) Cursos de formació i perfeccionament: Màxim 3 punts

Per haver superat cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions de lloc de treball, impartits o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per les universitats, per centres de formació del personal empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, per l'òrgan o autoritat competent de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, del Ministeri d'Educació o de les conselleries que tinguen atribuïdes les competències en matèria educativa, d'acord amb la següent escala:

- Per cursos de 10 o més hores: 0,10 punts.
- Per cursos de 15 o més hores: 0,15 punts.
- Per cursos de 40 o més hores: 0,50 punts.
- Per cursos de 80 o més hores: 1 punt.

Aquelles activitats de naturalesa diferents als cursos, tal com jornades, taules redones, trobades, debats o altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració.

En cap cas es valoraran en aquest apartat els cursos d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni cursos de doctorats quan formen part del pla d'estudi del centre.





## Ajuntament de L'Olleria

### c) Titulació acadèmica: Màxim 3 punts

Es valoraran els títols acadèmics oficials superiors del requerit per a prendre part en el procés selectiu i que tinguem relació amb el lloc de treball convocat, en base a la següent escala:

Doctorat	3,00 punts
Llicenciatura	2,50 punts
Grau+màster	2,50 punts
Grau	2,00 punts
Diplomatura	1,50 punts
Cicle Formatiu de Grau Superior	1,00 punts

En cas d'estar en possessió de dos o més títols, només es puntuarà el de major rang acadèmic.

No es tindrà en compte la titulació utilitzada com a requisit per a ser admès en este procés.

### d) Coneixement del Valencià: Màxim 2 punt

Grau Superior/ C2	2,00 punts
Grau Mitjà /C1	1,50 punts
Nivell B2	1,00 punts
Grau oral /A2	0,50 punts

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

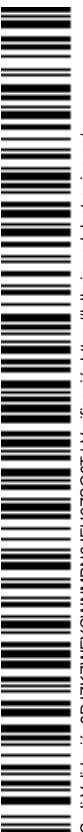
### C. Qualificació final

Superada la fase d'oposició i una vegada valorada la fase de concurs l'òrgan de selecció exposarà la relació definitiva d'aprovat per ordre de puntuació, que es confeccionarà sumant totes les puntuacions de la fase d'oposició i de concurs, amb els aspirants que hagen superat el procediment selectiu.

Per a dirimir empats es tindrà en compte els següents criteris en ordre decreixent:

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Major puntuació en l'apartat "experiència professional".
- Major puntuació en l'apartat "titulacions oficials".

Si persisteix l'empat la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que es farà pel Tribunal Qualificador, a l'efecte de la resolució de l'empat.





## Ajuntament de L'Olleria

---

### **9.- Resultat del procés selectiu i constitució de la borsa**

Després de la finalització de l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal farà públics els resultats, i una vegada baremats els mèrits, exposarà el resultat de la fase de concurs així com la puntuació final obtinguda per cadascun dels aspirants presentats al procés. La llista es formarà sumant per a cadascun d'ells la puntuació obtinguda en la fase de concurs a la que han obtingut en la fase de l'oposició. La relació començarà amb l'aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguirà amb la resta d'aspirants per ordre de puntuació.

Publicada esta relació, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils perquè es formulen les reclamacions i les esmenes que s'estimen pertinents tant en relació amb el resultat de la fase de concurs com de la puntuació definitivament atorgada.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal dictarà la resolució que fixa la relació definitiva d'aspirants aprovats per ordre de puntuació i proposarà a la Presidència de la Corporació la creació d'una borsa de treball amb estos aspirants i amb el mateix ordre de puntuació.

En el supòsit que no es presente cap al·legació a la relació provisional d'aspirants per ordre de puntuació, esta s'entendrà com a definitiva.

### **10 - Presentació de documents i funcionament de la borsa**

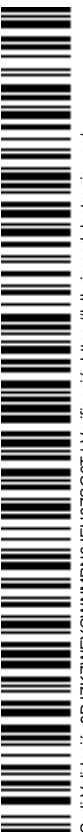
10.1. Les persones aspirants a les quals se'ls propose un nomenament presentaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament dins del termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'oferta de nomenament, els documents que acrediten les condicions que per a participar en el procés s'exigeixen en la base tercera d'aquesta convocatòria

10.2. El funcionament de la borsa d'ocupació s'ajustarà a les següents regles:

10.2.1. La crida de les persones aspirants es realitzarà d'acord amb les necessitats dels serveis i atenent a l'ordre de puntuació final.

10.2.2. L'oferta de nomenament es realitzarà per via telefònica, realitzant un mínim de tres crides amb una diferència mínima entre elles de trenta minuts, al telèfon de contacte facilitat i a més, si és el cas, enviant un correu electrònic a l'adreça electrònica indicada pel personal aspirant.

S'entendrà que s'ha fet la comunicació, en el supòsit que no conteste la persona interessada, deixant missatge al contestador automàtic o bústia de veu, i, en tot cas, amb la remissió de correu electrònic.





## Ajuntament de L'Olleria

---

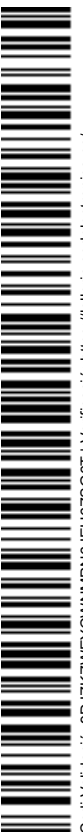
Es donarà un termini de 24 hores per a acceptar o rebutjar l'oferta. En el supòsit de no presentar renúncia per escrit o via electrònica ni presentar-se en el temps indicat per tal d'acreditar les condicions exigides per al possible nomenament, s'entendrà que renúncia a l'oferta de treball, passant a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

Dels avisos, contestacions i renúncies realitzades per telèfon, s'alçarà diligència pel departament de personal indicativa del seu contingut. En tot cas, caldrà fixar data i hora de les crides i el seu resultat. També es deixarà constància dels correus electrònics enviats i, en el seu cas, les contestacions.

10.2.3. Quan una persona aspirant no acredite estar en possessió dels requisits exigits per al lloc de treball que es convoca, bé perquè s'han modificat els requisits del lloc posteriorment a la creació de la borsa o per altre motiu, no podrà ser nomenat/da, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa, sense que açò supose cap tipus de renúncia.

10.2.4. La no acceptació d'una oferta de treball presentada per l'Ajuntament s'entendrà com a una renúncia i suposarà sempre que la persona aspirant passe a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en els supòsits següents en què, degudament justificats, la renúncia no s'entendrà com a tal i es mantindrà l'ordre inicial de la borsa, encara que es contracte la persona que figura en un lloc posterior:

- Que la persona aspirant es trobe en situació d'Incapacitat Transitòria (IT o AT), almenys des de 8 dies abans de la data de l'oferta.
- Que la persona proposada estiga gaudint del descans per maternitat i/o paternitat en la data de presentació de l'oferta de treball. En el supòsit que la persona proposada no gaudisca del descans per maternitat o paternitat, per no reunir les condicions legals necessàries, s'entendrà que s'hi troba en descans per maternitat o paternitat durant els dies previstos legalment per a estes situacions, comptadors des del dia mateix del naixement i/o adopció del fill o filla.
- Que la persona proposada estiga contractada o nomenada en esta o en altra administració pública.
- Trobar-se treballant legalment a l'àmbit privat.
- Durant l'embaràs, les mares poden renunciar a partir del més sisè sense que això supose passar al final de la borsa.
- Per víctima de violència de gènere, aquelles dones que han d'abandonar el domicili temporalment per motius de seguretat o altres.
- Trobar-se estudiant en qualsevol universitat, escola o centre oficial realitzant estudis reconeguts oficialment.
- Per privació de llibertat, fins que no es dicte sentència ferma de condemna.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.





## Ajuntament de L'Olleria

---

10.2.5. La sol·licitud de baixa voluntària o renúncia d'un nomenament ja iniciat suposarà sempre passar al final de la borsa de treball.

10.2.6. Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan així ho demane la persona interessada i quan es produïxquen dos renunciés encara que estiguen justificades.

Esta borsa tindrà vigència mentres siga necessari el seu manteniment i en tant no s'aprova una nova.

### **11. Publicitat**

Les presents bases es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament, i anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de València, i serà aquest mitjà, la publicació en el BOP, determinant dels terminis a l'efecte de presentar les instàncies per a participar en aquest procés selectiu.

Les publicacions restants, derivades d'este procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ajuntament i serà aquest mitjà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de poder publicar-se també en qualsevol altre mitjà que considere l'Ajuntament.

### **12.- Incidències**

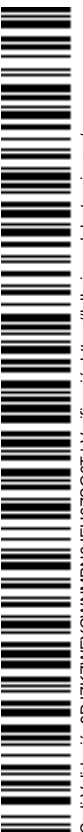
El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per a mantindre el bon funcionament del procés selectiu de les presents bases.

### **13.-Cessió de dades**

Les persones integrants d'aquesta borsa de treball constituïda per l'Ajuntament de L'Olleria podran donar el seu consentiment (en la pròpia instància) perquè les seues dades personals siguen cedides a altres administracions perquè facen ús d'ells amb l'objectiu de possibles contractacions laborals.

Sobre la base de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia del Drets Digitals, s'informa que l'entitat responsable del tractament de les dades personals és l'excel·lentíssim Ajuntament de L'Olleria, amb domicili en C/ Santo Tomàs, 2 46850 L'Olleria. La finalitat per a la qual les dades seran tractades és la gestió dels assumptes relacionats amb aquesta convocatòria.

Es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament , portabilitat i retirada del consentiment de cessió de dades a





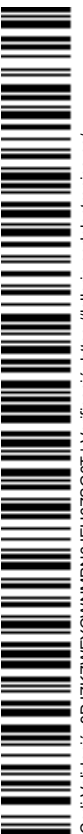
## Ajuntament de L'Olleria

---

altres Administracions Públiques. Per al seu exercici, ha de dirigir una sol·licitud presentada presencialment o mitjançant la Seu Electrònica a aquest Ajuntament.

### 14 - Recursos

Contra l'acte d'aprovació d'estes bases, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat d'esta jurisdicció de València, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En ambdós casos el termini es computarà des del dia següent al de la publicació d'estes bases. També es podran interposar altres recursos que resulten procedents.







## Ajuntament de L'Olleria

---

### ANNEX I. PROGRAMA

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Dels drets fonamentals i de la llibertats públiques. Dels drets i deures dels ciutadans. Garanties i supressió d'aquests.

Tema 2.- Organització territorial d'Estat. De l'Administració local i de les comunitats autònomes.

Tema 3.- Les corts generals. De l'elaboració de les lleis. De les relacions entre el govern i la corts. El Tribunal Constitucional.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. Les Corts Valencianes, el president de la Generalitat i el Consell. Administració local.

Tema 5.- Les fonts del dret. El govern i l'Administració. La potestat reglamentària.

Tema 6.- El municipi. Concepte i elements. Legislació bàsica i autonòmica. La província.

Tema 7.- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. El municipi: competències. Regulació del personal al servei de les entitats locals en la Llei 7/1985: disposicions comunes als funcionaris de carrera.

Tema 8.- L'organització municipal. Els òrgans complementaris i necessaris. Comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació municipal.

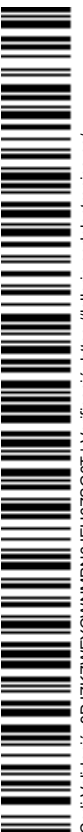
Tema 9.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'acte administratiu, concepte, elements i classes. Motivació i forma.

Tema 10.- L'eficàcia dels actes administratius. Pràctica de les notificacions electròniques i en paper. Notificació infructuosa.

Tema 11.- De les persones interessades en el procediment administratiu. De l'activitat de les administracions públiques. Registres.

Tema 12.- Disposicions sobre procediment administratiu comú.

Tema 13.- La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos d'alçada, de reposició i extraordinari de revisió.





## Ajuntament de L'Olleria

---

Tema 14.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament dels òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans col·legiats. Òrgans consultius. Abstenció i recusació.

Tema 15.- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i deures. Dret a la carrera professional i a la promoció interna.

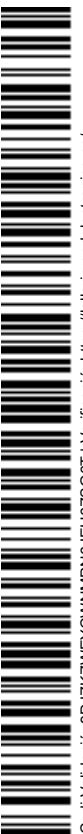
Tema 16.- Codi de conducta dels empleats públics. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Règim disciplinari.

Tema 17.- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Recursos dels municipis: concepte de taxes, contribucions especials, impostos i preus públics. Aprovació dels pressupost de les entitats locals.

Tema 18.- La Llei de contractes de les administracions públiques. Los contractes menors.

Tema 19.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Títol preliminar, títol I, títol II i títol V.

Tema 20.- LLei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.



DADES PERSONALS			
Cognoms:		Nom:	DNI/NIE/Passaport:
Telèfon:	Sexe:	E-Mail: <input type="checkbox"/> Marcar en cas d'autoritzar notificació electrònica <input type="checkbox"/> Marcar en cas d'autoritzar notificació en paper	
Data de naixement:	País de naixement:	Nacionalitat:	
DOMICILI			
Carrer, avinguda, plaça i número:			
Població:		C.P.:	
Província:		País:	
DADES DE LA CONVOCATÒRIA			
Denominació del procés:		<input type="checkbox"/> Mesures d'adaptació	
DECLARACIÓ RESPONSABLE:			
<input type="checkbox"/> Declare que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, i em comprometo a aportar, quan siga requerit, els documents que ho acrediten.			
AUTORIZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS			
<input type="checkbox"/> Autoritze la cessió de dades a altres Ajuntaments amb els que s'haja signat un Conveni per a la utilització conjunta de borses de treball.			
DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA			
<input type="checkbox"/> Declare que adjunte a la instància els documents exigits segons les bases reguladores del procés selectiu.			
ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_ Signat: \_\_\_\_\_

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. L'informem que, de conformitat amb el que es disposa en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollits en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de L'Olleria a dalt esmentat. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'Art. 6,c del REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produísca la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics. Té dret a accedir a les seues dades personals,





## Ajuntament de L'Olleria

---

així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per a les finalitats que van ser recollits. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades. D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a aquesta, quedant informada que la falsedat o omisió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.





## Ajuntament de L'Olleria

### ANNEX III FULL D'AUTOBAREMACIO

<b>A DADES PERSONALS</b>	
COGNOMS:	NOM:
<b>B AUTOBAREMACIÓ</b>	
<b>Procés: Borsa de Treball Temporal d'Administratiu/va</b>	
<b>a) Experiència professional (màxim 12 punts)</b>	
	<b>PUNTUACIÓ</b>
a.1) En Administracions públiques amb la categoria de "Administratiu": <b>0,20 punts per cada mes complet.</b>	
a.2) En Administracions públiques amb la categoria de "Auxiliar Administratiu": <b>0,10 punts per cada mes complet.</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	
<b>b) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Per cursos de 10 o més hores: <b>0,10 punts.</b></li><li>- Per cursos de 15 o més hores: <b>0,15 punts.</b></li><li>- Per cursos de 40 o més hores: <b>0,50 punts.</b></li><li>- Per cursos de 80 o més hores: <b>1 punt.</b></li></ul>	
<b>SUBTOTAL</b>	
<b>c) Titulació acadèmica (màxim 3 punts)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Doctorat: <b>3 punts.</b></li><li>- Llicenciatura: <b>2,50 punts.</b></li><li>- Grau + màster: <b>2,50 punts.</b></li><li>- Grau: <b>2,00 punts.</b></li><li>- Diplomatura: <b>1,50 punts.</b></li><li>- Cicle Formatiu de Grau Superior: <b>1,00 punts</b></li></ul>	
<b>SUBTOTAL</b>	
<b>d) Valencià (màxim 2 punts)</b>	
Només serà computat el certificat de major nivell <ul style="list-style-type: none"><li>- Nivell A2 (oral): <b>0,50 punts.</b></li><li>- Nivell B2: <b>1,00 punts.</b></li><li>- Nivell C1 (mitjà): <b>1,50 punts.</b></li><li>- Nivell C2 (superior): <b>2,00 punts.</b></li></ul>	
<b>SUBTOTAL</b>	
<b>TOTAL</b>	

