

Ajuntament de Paiporta

Edicte de l'Ajuntament de Paiporta sobre aprovació de bases del procés selectiu per a cobrir en propietat de 15 places d'auxiliar administratiu en el marc d'un procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal.

EDICTE

Mitjançant resolució de l'alcaldia número 1447/2018, de data 11/10/2018, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu sistemàticament de concurs oposició lliure, dins del marc d'un procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal, de 15 places d'auxiliar administratiu, pertanyents al grup C, subgrup C2, de classificació professional, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament de 2018 (BOP de data 03/05/2018).

El contingut íntegre de les bases és el que es reflecteix a continuació:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE QUINZE PLACES DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU, VACANTS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE PAIPORTA, DINS D'UN PROCÉS DE CONSOLIDACIÓ/ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL

Base Primera. Objecte, naturalesa i publicitat

1. Objecte.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura de QUINZE places de personal auxiliar administratiu vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Paiporta, mitjançant concurs oposició per torn lliure, dins d'un procés extraordinari de consolidació/estabilització d'ocupació temporal.

Aquestes places es troben incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest ajuntament de l'any 2018, aprovada mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 23 de maig de 2018, publicada en el BOP de València número 150, de data 03/08/2018, dins del marc d'un procés de consolidació/estabilització d'ocupació temporal.

2. Naturalesa i característiques de les places.

Aquestes places estan incloses en la plantilla del personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, corresponent a l'escala d'administració general, subescala auxiliar, pertanyent al Grup C, Subgrup C2 de classificació professional.

3. Publicitat.

Les presents bases i la corresponent convocatòria es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquests extractes s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenament de les persones que integren el tribunal qualificador, i data, hora i lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició que es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

Base Segona. Requisits de les persones aspirants

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servei actiu, establits amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

– Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al que siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i dels espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar les persones descendents i les del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a les seues expenses.

2. Edat: tindre compliments setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Titulació: estar en possessió del títol de graduat escolar (Llei 14/1970, de 4 d'agost), graduat en educació secundària obligatòria, o equivalent (veure pàgina web del Ministeri d'Educació i Formació Professional relativa equivalències amb el títol d'Educació Secundària Obligatòria), o en condicions per a obtindre'l, havent abonat els drets per a la seua expedició. En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe en la present convocatòria mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent en cada cas. En cas de titulacions expedides a l'estranger haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació.

4. Capacitat: posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de l'escala auxiliar administrativa.

5. Habilitació: 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales funcionaris.

En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la presa de possessió en l'escala a la qual s'aspira.

Base Tercera. Sol·licituds

1. Model de sol·licitud. Els que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de defer-ho constar en el model de “Sol·licitud de participació” publicat com a annex II en aquesta convocatòria. Podrà presentar-se telemàticament a través de la seua electrònica d'aquest Ajuntament, model EMP0-10 “Participació en procés selectiu d'auxiliar administratiu”.

Modalitats d'accés al procés selectiu:

2. Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà en el Registre General de l'Ajuntament de Paiporta, a través del registre telemàtic o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran a la Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Paiporta. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades.

Les persones participants que presenten la sol·licitud en altres registres diferents als de l'Ajuntament de Paiporta hauran de remetre còpia d'aquesta, dins del termini de presentació de sol·licituds, al següent correu electrònic: personal@paiporta.es

3. Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat.

b) Fotocòpia del títol acadèmic exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició, en aquest cas s'haurà d'aportar a més, fotocòpia de certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se fotocòpia de la corresponent credencial d'homologació.

c) Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar fotocòpia del certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent.

d) Acreditació dels mèrits a valorar en fase de concurs, mitjançant certificat de serveis prestats, i còpia dels títols que posseïska la persona aspirant.

e) Justificant de pagament dels drets d'examen, segons ordenança municipal vigent en el moment de la convocatòria.

Pagament telemàtic:

Accedir a la pàgina web de l'Ajuntament (www.paiporta.es) i en el marge inferior dret entrar en "Autoliquidacions d'impostos". En la pàgina que s'obri, en el marge esquerre entrar en "Taxa drets d'examen". Punxar en el desplegable de la part superior de la pàgina i marcar: "Accés a plaça funcionari grup C2 o "Accés a plaça funcionari grup C2 (50% bonificat). Omplir dades personals en la part superior, l'import de la taxa ha d'aparèixer autocompletat. En observacions s'ha d'indicar "Taxa procés selectiu auxiliar administratiu). Generar l'arxiu pdf en el qual apareixerà un codi de barres. L'imprès d'autoliquidació generat pot pagar-se en una entitat bancària o en la pàgina web de l'Ajuntament, en la pestanya "Pagaments telemàtics" que figura en el marge superior esquerre.

4. Vinculació a les dades. Les persones aspirants queden vinculades a les dades idocumentació que hagen fet constar o aportat en les seues sol·licituds, podent demandar l'esmena d'aquestes, si escau, mitjançant escrit motivat, dins del termini dels 10 dies següents a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini, no s'admetrà cap petició d'aquesta naturalesa.

5. Esmena d'errors. Els errors de fet que pogueren advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. La no presentació de la sol·licitud de participació dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Base Quarta. Admissió d'aspirants

1. Relació de persones admeses i excloses. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa-Presidenta del l'Ajuntament dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que considere convenient. La no presentació de la documentació requerida en aquestes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà corregible. En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la presentació de nous mèrits o documents presentats fora dels terminis conferits.

Seràn corregibles els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de qui participe en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al fet que es dirigeix.

No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

-Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.

-La falta de pagament dels drets d'examen, el pagament parcial d'aquests o el pagament extemporani.

Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per l'Alcaldia-Presidentència aprovant la relació definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis oficial de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà la data, el lloc de realització i l'hora de començament del primer exercici de la fase d'oposició.

Els posteriors anuncis es publicaran pel tribunal qualificador en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web d'aquest a efectes merament informatius.

Base Cinquena. Tribunal Qualificador

1. Composició. El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per personal funcionari de carrera de subgrup igual o superior a les places objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a president/a, tres vocals, i un/a secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al tribunal qualificador serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se aquesta en representació per compte de ningú.

2. Abstenció i recusació. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. El president podrà sol·licitar dels membres del tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concórrega alguna d'aquestes circumstàncies.

3. Canvi de composició. Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la qual es nomenen, dels suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

4. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria del president, es constituirà el tribunal amb l'assistència obligada de president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el tribunal per a actuar vàlidament requerirà la mateixa majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

5. Actuacions del tribunal durant el procés. Correspon al tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants.

El president del tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè cadascun dels exercicis de la fase d'oposició es realitze de forma conjunta i coordinada i per a garantir que aquests siguen corregits sense que es conega la identitat de les persones aspirants, quedant automàticament anul·lats tots aquells impresos d'examen en els quals consten marques o signes d'identificació.

6. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes procedents.

7. Assessors. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a les proves que estimen pertinents. Aquest personal assessor col·laborarà amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques.

ques i actuaran amb veu però sense vot. Així mateix, el tribunal podrà nomenar a persones ajudants per a tasques internes d'organització i vigilància.

8. Declaració de persones aprovades. En cap cas el tribunal podrà aprovar nideclarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que estableixera nul·la de ple dret.

Base Sexta. Procediment de selecció

1. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i les decisions del tribunal qualificador s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes informatius.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies hàbils.

No obstant això, es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si ho proposara el tribunal qualificador i acceptaren totes les persones participants o fóra sol·licitat per aquestes unànimement.

2. Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses aquelles que no compareguen.

Les persones que concórreguen a aquesta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de realització ja iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, excepte en els casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona candidata, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de participants.

Les persones participants en el procés hauran d'acreditar en qualsevol moment davant el tribunal qualificador la seua personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE o permís de conduir, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Per a la seua validesa, els referits documents hauran d'estar en vigor.

3. Ordre d'actuació. L'ordre d'actuació de les persones opositores s'iniciarà alfabèticament per la persona el primer cognom de la qual comence per la lletra Ñ, atés l'últim sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública i de conformitat amb el que estableix la Resolució d'11 d'abril de 2018 (Butlletí Oficial de l'Estat número 91, de data 14/04/2018).

4. El procediment de selecció de les persones aspirants es durà a terme a través del sistema de concurs oposició i es desenvoluparà conformement a les següents fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs. La fase d'oposició suposarà el 60 per 100 del total del sistema selectiu i la fase de concurs el 40 per 100. La qualificació final del procés selectiu no podrà superar els 100 punts i vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. En la fase de concurs només es valorarà a les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

A. Fase d'oposició.

La fase d'oposició es valorarà fins a un màxim de 60 punts i estarà integrada pels dos exercicis que a continuació s'indiquen, tots dos de caràcter obligatori i eliminatori:

1) Primer exercici. De caràcter teòric i escrit. Consistirà a contestar un qüestionari tipus test sobre el programa de matèries que es publica com a annex I. Constarà de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, sent sol una d'aquestes la correcta, i per a la seua realització les persones aspirants disposaran de 90 minuts. No descompten ni les preguntes errònies ni les preguntes en blanc.

Aquest primer exercici es valorarà entre 0 i 30 punts i la puntuació mínima per a superar-ho serà de 15 punts.

2) Segon exercici. De caràcter pràctic i escrit. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic a triar entre quatre proposats pel tribunal, que versarà sobre els continguts del programa de matèries que figura com a annex I d'aquesta convocatòria, i per a la seua realització les persones aspirants disposaran de 90 minuts.

Aquest segon exercici, que serà llegit davant el tribunal, es valorarà entre 0 i 30 punts i la puntuació mínima per a superar-ho serà de 15 punts.

La qualificació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en els dos exercicis d'aquesta fase.

B. Fase de concurs.

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. La fase de concurs, en la qual la puntuació màxima a obtindre serà de 40 punts, consistirà en la valoració dels mèrits que acrediten els que superen la fase d'oposició, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la present convocatòria, i d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional. Es computarà per mesos complets de servei, segons es detalla a continuació:

Per a les persones aspirants que acrediten serveis prestats a aquest Ajuntament, ininterrompudament, i amb anterioritat a l'1 de gener de 2005, fins a un màxim de 26 punts:

— Els serveis prestats a l'Ajuntament de Paiporta, en els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, independentment de la seua naturalesa funcional o laboral i proporcionalment a la jornada realitzada, de l'escala d'administració general, la subescala auxiliar: a raó de 0,30 punts per mes de servei.

Per a les persones aspirants que acrediten serveis prestats a aquest Ajuntament, ininterrompudament, i amb anterioritat, almenys 3 anys, al 31 de desembre de 2016, fins a un màxim de 24 punts:

— Els serveis prestats a l'Ajuntament de Paiporta, en els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, independentment de la seua naturalesa funcional o laboral i proporcionalment a la jornada realitzada, de l'escala d'administració general, la subescala auxiliar: a raó de 0,20 punts per mes de servei.

Per a les persones aspirants que acrediten serveis prestats en altres administracions públiques, fins a un màxim de 26 punts:

— Els serveis prestats en llocs vinculats a la plaça objecte de la convocatòria, en el mateix grup i subgrup de titulació, escala, subescala i classe, en altres administracions públiques, sempre que hi haja acreditació per part de l'organisme públic: a raó de 0,05 punts per mes de servei.

L'experiència professional com a personal funcionari s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent de l'administració respectiva en la qual s'indique: l'escala/cos de pertinença, amb expressió del temps exercit i la relació jurídica que s'ha mantingut.

2.- Haver superat algun exercici de la mateixa escala, subescala i categoria en processos selectius de l'Ajuntament de Paiporta, per als aspirants que acrediten serveis prestats a aquest Ajuntament, ininterrompudament, i amb anterioritat, almenys 3 anys, al 31 de desembre de 2016, i amb posterioritat a l'1 de gener de 2005. 2 punt

3. Valoració de títols acadèmics i formació. Màxim 4 punts.

2.1 Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al subgrup C2, relacionada amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria, d'acord amb les fitxes de classificació de llocs de l'Ajuntament, fins a un màxim de 2 punts, atorgant la següent puntuació:

-Títol de Batxillerat, Tècnic Mitjà o equivalent o Tècnic Superior o equivalent: 1 punt.

-Grau o equivalent: 1 punt.

2.2 Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat en la plaça objecte de la convocatòria, de durada igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, fins a un màxim de 2 punts.

-De 100 o més hores: 1 punt.

-De 50 o més hores: 0,55 punts.

-De 40 o més hores: 0,45 punts.

-De 30 o més hores: 0,35 punts.

-De 20 o més hores: 0,25 punts.

En cap cas, es puntuaran en el present subapartat els cursos de valència, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni cursos de doctorat i dels diferents instituts de les Universitats quan formen

part del pla d'estudis del centre, ni els cursos inclosos en processos selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o hagen ocupat.

Així mateix, tant els cursos impartits com els rebuts, es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

Per a la valoració dels cursos l'òrgan tècnic de selecció prendrà en consideració, a més de la seua durada, el contingut d'aquests i la seua relació amb les funcions del lloc de treball a exercir.

4. Coneixement del valencià. Màxim 4 punts.

S'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'organisme públic competent segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, segons el següent barem, tenint en compte que només es valorarà el títol superior:

- Nivell C2 o equivalent: 4,00 punts
- Nivell C1 o equivalent: 3,00 punts
- Nivell B2 o equivalent: 2,50 punt
- Nivell B1 o equivalent: 2,00 punts
- Nivell A2 o equivalent: 1,50 punts
- Nivell A1 o equivalent: 1,00 punts

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià.

5. Entrevista personal. Màxim 6 punts.

L'entrevista personal es durà a terme, pels membres del tribunal. L'entrevista curricular se centrarà en valorar les competències genèriques i transversals del lloc.

Aquesta prova consistirà a valorar la capacitat de la persona aspirant per al desenvolupament de les seues funcions en el lloc de treball al qual es presenta. Aquesta prova està dirigida a posar de manifest les aptituds i capacitat professional de les persones aspirants i adequació als continguts del lloc de treball, havent de valorar-se la claredat en l'exposició i la iniciativa.

De l'entrevista personal s'alçarà i signarà un acta en la qual es recullen les puntuacions atorgades per tots i cadascun dels membres del tribunal.

6. Qualificació final.

Els punts de la fase de concurs se sumaran a la puntuació obtinguda en l'oposició a l'efecte d'establir l'ordre definitiu de persones aspirants aprovades. Aquests punts no podran ser aplicats per a superar la fase d'oposició.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

En cas d'empat entre les persones participants, l'ordre s'establirà atenent les següents regles:

- En primer lloc, a favor de qui tinguera millor puntuació en la prova teòrica (test), 1r exercici de la fase d'oposició.
- En segon lloc, a favor de qui tinguera millor puntuació en la prova pràctica, 2n exercici de la fase d'oposició.
- En tercer lloc, i dins de la puntuació obtinguda en la fase de concurs, qui tinguera la millor puntuació en els diferents apartats per aquest ordre: 1. Experiència, 2. Formació, 3. Titulació, 4. Valencià.

7. Plantilla de respostes. Després de la realització del exercici tipus test, el tribunal qualificador publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes, disposant les persones aspirants d'un termini de cinc dies hàbils, comptat des de l'endemà al de la publicació de la plantilla, per a formular al·legacions a aquesta. La resolució de les al·legacions que siguen tingudes en compte per part del tribunal qualificador es farà pública amb la llista de persones aprovades en els exercicis, considerant-se desestimades totes aquelles al·legacions que no s'esmenten en la citada publicació.

Base setena. Relació de persones aprovades.

1. Relació de persones aprovades en la fase d'oposició. En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició el tribunal farà pública, en els llocs establits, les relacions de persones aspirants que hagen superat aquests, amb indicació de la puntuació obtinguda i del document nacional d'identitat.

Les persones opositores que no es troben incloses en aquestes relacions tindran la consideració de no aptes amb caràcter general, quedant eliminades del procés selectiu.

2. Relació de puntuacions en la fase de concurs. Igualment, una vegada finalitzada la fase d'oposició i una vegada baremats els mèrits de les persones aspirants que l'hagen superada, el tribunal farà pública, en els llocs establits, la relació de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, amb indicació expressa dels punts obtinguts en cadascun dels mèrits objecte de valoració.

3. Relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi haguera, el tribunal farà pública en els llocs establits en la base primera, apartat 8 la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, pel contingut general i pel de discapacitats, per ordre de puntuació i amb indicació del document nacional d'identitat, en la qual constaran les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició, les puntuacions de la fase de concurs i la puntuació final, constituïda per la suma de les puntuacions d'ambdues fases.

Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant la Sra. Alcaldessa en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

4. La motivació de la relació de persones aspirants aprovades, quant a l'acteadministratiu emanat de la discrecionalitat tècnica i independència del tribunal i que posa fi al procés selectiu, estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

5. Nombre de persones aprovades. El nombre de persones aprovades en les proves selectives no podrà ser superior al de places convocades.

6. El president del tribunal enviarà còpia certificada d'aquesta relació a l'Alcaldessa, amb proposta de nomenament de personal funcionari de carrera.

Base huitena. Presentació de documentació i nomenament de funcionaris i funcionàries de carrera

1. Documentació a presentar. Les persones aspirants proposades aportaran en la Secretaria de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies hàbils des que es publique la relació definitiva de persones aprovades a què es refereix l'apartat 3 de la base huitena, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els documents a presentar seran els següents:

a) Original i còpia del document nacional d'identitat, en vigor. Per als nacionals d'altres estats, del passaport o del número d'identitat estranger, en vigor, i si escau, de la documentació que fora precisa a l'efecte d'acreditar el compliment del requisit de nacionalitat en els termes establits en la base segona, apartat 1 de la present convocatòria.

b) Original i còpia del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició, en aquest cas haurà d'aportar a més, certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se la corresponent credencial d'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari. En el cas que siga nacional d'un altre estat, haurà de presentar, a més, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de l'escala auxiliar administrativa. En el cas de persones aspirants amb diversitat funcional hauran d'aportar certificat vigent, expedit per l'òrgan competent, que acredite tal condició, el grau de diversitat funcional i en el qual conste

la seua capacitat funcional per al desplegament de les tasques i funcions pròpies de l'escala auxiliar administrativa.

2. Anul·lació d'actuacions. Els que dins del termini indicat, i excepte els casos deforça major, no presentaren la documentació o d'aquesta es deduïra que manquen d'alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat de la sol·licitud de participació.

3. Nomenament com a personal funcionari de carrera. Per l'autoritat convocant, i a proposta del tribunal qualificador, es procedirà al nomenament de personal funcionari de carrera, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València. Qualsevol resolució que contravinga l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

Criteris per a l'assignació concreta de les places entre els aspirants proposats pel tribunal qualificador. Les places s'assignaran a criteri de la corporació, havent de tindre's en compte la major adequació entre les funcions exercides per les persones aspirants i les característiques del lloc a ocupar i, mancants de pronunciament, per les persones aspirants podran triar la plaça per ordre de puntuació.

4. Presa de possessió. La presa de possessió de les persones aspirants que hagueren superat el procés selectiu s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat des del'endemà a la data de publicació del seu nomenament com a funcionari o funcionària decarrera en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Base novena. Borsa de treball.

El personal temporal de la corresponent categoria a l'Ajuntament de Paiporta que no supere el procés de consolidació o estabilització passarà a constituir una borsa de treball per a futurs nomenaments interins o temporals que tindrà prioritat sobre qualsevol borsa que es constituïssa o s'haja constituït.

Base desena. Incompatibilitats i normativa supletòria

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i altra normativa aplicable concordant.

El present procés selectiu es regirà pel qual s'estableix en les presents bases, i en tot el no previst s'estarà al que disposa 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; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, 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; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, aprovatori del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat i altres disposicions aplicables i concordants.

Base onzena. Recursos i al·legacions

Contra aquestes bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats contenciosos administratius, a partir de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això sense perjudici que exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Contra les actuacions del tribunal qualificador podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1

d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi tribunal qualificador qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

ANNEX I

TEMARI AUXILIAR ADMINISTRATIU

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 autònoma. 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. Organització de l'Ajuntament de Paiporta.

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.

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.

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES: CONSOLIDACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL

1. SUBGRUP	2. DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA	3. ACCÉS	4. Núm. I DATA PUBLICACIÓ BOP BOE
------------	---------------------------	----------	-----------------------------------------

DADES PERSONALS

5. NIF	6. PRIMER COGNOM	7. SEGON COGNOM	8. NOM
9. DATA NAIXEMENT	10. NACIONALITAT	11. TEL. FIX	12. TEL. MÒBIL

13. DOMICILI	14. NÚMERO, ESCALA, PIS, PORTA
--------------	--------------------------------

15. C. POSTAL	16. MUNICIPI	17. ADREÇA ELECTRÒNICA
---------------	--------------	------------------------

18. Aporta justificant de la taxa de drets d'examen:

Sí
N

o

19. Diversitat funcional, aporta certificat i sol·licita adaptació:

Sí
N

o

20. Declaració Responsable:

El sotassinat sol·licita ser admés a les proves selectives a què es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades en aquesta, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés com a personal empleat públic i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment citada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud.

PAIPORTA, DE DE 2018. SIGNATURA DE LA PERSONA INTERESSADA

IL·LMA. SRA. ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE PAIPORTA”.

El que es trasllada a les persones interessades a l'efecte de notificació, indicant-les que contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la seua notificació o publicació (articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques). O bé, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats d'aquest ordre jurisdiccional amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua notificació o publicació (articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

Si interposat el recurs potestatiu de reposició, no es dicta i notifica la resolució del recurs en el termini d'un mes, establert per l'article 124.2 de la Llei 39/2015 esmentada, el recurs s'entendrà desestimat, d'acord amb l'article 24.1 de la mateixa Llei, i podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos des de l'endemà a aquell en què es produeix l'acte presumpte, davant el mateix òrgan judicial indicat en el paràgraf anterior (article 46.1 de la Llei 29/1998 esmentada).

Tot això sense perjudici que les persones interessades puguen interposar els altres recursos que considere pertinents.

Paiporta, 22 d'octubre de 2018.—L'alcaldeessa, Isabel Martín Gómez.