

Ajuntament de l'Alfàs del Pi

Bases específiques del procés selectiu per a cobrir una plaça d'administratiu o administrativa d'administració general coordinadors del SAD, per estabilització d'ocupació temporal. [2021/12546]

Aprovades per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia 7 de desembre de 2021, les bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la provisió d'1 plaça d'administratiu/iva coordinadors del SAD dins del procés d'estabilització d'ocupació temporal, procedeix ara la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en el tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans de la Corporació i en la pàgina web municipal: www.lalfas.es

Bases específiques per a cobrir una plaça d'administratiu/iva d'administració general coordinadors del SAD, torn lliure estabilització

1r. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la provisió com a funcionari de carrera, d'una plaça d'administratiu/iva d'administració general a l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi coordinadors del SAD, enquadrada dins de l'escala d'administració general, subescala administrativa, classe administrativa, corresponent al grup professional C, subgrup C1, de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 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 article 31 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

1.2. El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.

1.3. Les retribucions del lloc seran les que es corresponguen conforme la legislació vigent, les previsions del pressupost municipal en vigor i la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi.

2n. Requisits dels i les aspirants

2.1. Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini per a la presentació d'instàncies, i mantindre aquests fins al moment de la presa de possessió, els requisits assenyalats en les bases genèriques de les convocatòries per a la cobertura de places pel procés d'estabilització d'ocupació temporal (base tercera) i a més els següents:

– Estar en possessió del títol de Batxiller, tècnic o equivalent.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació, en tot cas, aquesta homologació haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'òrgan competent.

Tots els requisits establits hauran de ser reunits per les persones aspirants, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds.

Per a ser admés en el procés s'haurà d'haver abonat, mitjançant el procediment assenyalat en les bases genèriques i en concepte de drets d'examen la quantitat de 25 euros, conforme a l'Ordenança Fiscal de la Taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal (BOP de 17.03.2009).

Drets d'examen: el pagament de la taxa o drets d'examen es realitzarà mitjançant autoliquidació, a través d'entitats col·laboradores (pot accedir a generar l'autoliquidació i pagament electrònic des de la web de SUMA: www.suma.es/ Apartat: Contribuents. Opció: Autoliquidacions de gestió municipal).

3r. Presentació de sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives es presentaran, dins del termini de vint dies hàbils comptats a partir de

Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi

Bases específicas del proceso selectivo para cubrir una plaza de administrativo o administrativa de administración general coordinadores del SAD, por estabilización de empleo temporal. [2021/12546]

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de diciembre de 2021, las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de administrativo/a coordinadores del SAD dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, procede ahora su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos de la Corporación y en la página web municipal: www.lalfas.es

Bases específicas para cubrir una plaza de administrativo/a de administración general coordinadores del SAD, turno libre estabilización

1º. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de administrativo/a de administración general en el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi coordinadores del SAD, encuadrada dentro de la escala de administración general, subescala administrativa, clase administrativa, correspondiente al grupo profesional C, subgrupo C1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

1.3. Las retribuciones del puesto serán las que se correspondan conforme la legislación vigente, las previsiones del presupuesto municipal en vigor y la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi.

2º. Requisitos de los y las aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo para la presentación de instancias, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión, los requisitos señalados en las bases genéricas de las convocatorias para la cobertura de plazas por el proceso de estabilización de empleo temporal (base tercera) y además los siguientes:

– Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en todo caso, esta homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Para ser admitido en el proceso se deberá haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las bases genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de 25 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrència a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP 17.03.2009).

Derechos de examen: el pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ Apartado: Contribuyentes. Opción: Autoliquidaciones de gestión municipal).

3º. Presentación de solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del



l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*, mitjançant l'emplenament en model oficial de sol·licitud que es descarregarà de la pàgina web de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi (www.lalfas.es) o a través de la Seu Electrònica del mateix Ajuntament de l'Alfàs del Pi, mitjançant el corresponent certificat digital (ACCV o e-DNI o qualsevol altre admès per la seu) i, efectuant el pagament dels drets d'examen de conformitat amb les instruccions que figuren en la mateixa web o a través de la Seu Electrònica Municipal.

Serán aplicable les següents exempcions del pagament de les corresponents taxes en els processos convocats d'acord amb l'Ordenança Fiscal de la Taxa per concurrència a proves selectives convocades per l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi:

– Els interessats amb una minusvalidesa del 33 % o superior, reconeguda oficialment per l'Administració competent fins a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies del procés selectiu al qual es presente.

– Les persones inscrites en el Servei Valencià d'Ocupació i Formació o LABORA, durant almenys un mes anterior a la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*, com a demandants d'ocupació i que no perceben subsidi ni prestació per desocupació, estaran exemptes del pagament de la taxa, als efectes de la qual hauran d'aportar tots dos certificats emesos per LABORA i SEPE respectivament que així ho acredite (Certificat de ser demandant d'ocupació i Certificat de no percebre subsidi ni prestació per desocupació), i els documents de la qual hauran de presentar-se juntament amb la sol·licitud.

En cap cas el pagament dels drets d'examen (taxa fixada a aquest efecte) suposarà la substitució de l'obligació de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud, en la forma prevista i de conformitat amb el que es disposa en l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants amb minusvalideses podran sol·licitar les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, per a això hauran d'aportar/adjuntar el dictamen tècnic facultatiu emés per òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, acreditant de manera fefaent les diferències que han donat origen al grau de discapacitat reconegut, a l'efecte que pugua dur-se a terme valoració de la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada.

En dur-se a terme els processos d'estabilització a través del procediment selectiu de concurs oposició, haurà de fer-se constar en la instància, obligatòriament, els mèrits que es desitge que siguen valorats acreditant-se de conformitat amb el que es disposa en les bases específiques de cada convocatòria. En el supòsit que les citades bases específiques no assenyalen res sobre aquest tema, els mèrits al·legats s'acreditaran una vegada finalitzada la fase d'oposició.

Els interessats, en la sol·licitud per a prendre part en les proves selectives, declararan sota la seua responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les presents bases, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-se posteriorment en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i manifestant que són uns certs totes les dades que figuren en la seua sol·licitud, i que la documentació aportada és còpia fidel de l'original, amb el compromís d'aportar els originals de la documentació, en qualsevol moment que siguen requerits pel tribunal del corresponent procés selectiu o pels responsables de RRHH de l'Ajuntament.

4t. Admissió d'aspirants i data de començament de les proves

4.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant els motius d'exclusió, que es farà pública en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi.

Contra aquesta resolució, es concedirà un termini de 10 dies hàbils a fi d'efectuar reclamacions, que s'entendran resoltes (acceptades o rebutjades) en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva que es farà pública pels procediments citats en el paràgraf anterior, tot això

el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, mediante la cumplimentación en modelo oficial de solicitud que se descargará de la página web del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi (www.lalfas.es) o a través de la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, mediante el correspondiente Certificado Digital (ACCV o e-DNI o cualquier otro admitido por la sede) y, efectuando el pago de los derechos de examen de conformidad con las instrucciones que figuren en la propia web o a través de la Sede Electrónica Municipal.

Serán de aplicación las siguientes exenciones del pago de las correspondientes tasas en los procesos convocados de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrència a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi:

– Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente.

– Las personas inscritas en el Servicio Valenciano de Empleo y Formación o LABORA, durante al menos un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la tasa, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los aspirantes con minusvalías podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes, para lo cual deberán aportar/adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las diferencias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los efectos de que pueda llevarse a cabo valoración de la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Al llevarse a cabo los procesos de estabilización a través del procedimiento selectivo de concurso-oposición, deberá hacerse constar en la instancia, obligatoriamente, los méritos que se desee que sean valorados acreditándose de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas de cada convocatoria. En el supuesto que las citadas bases específicas no señalen nada al respecto, los méritos alegados se acreditarán una vez finalizada la fase de oposición.

Los interesados, en la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, declararán bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse posteriormente en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación, en cualquier momento que sean requeridos por el tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de RRHH del Ayuntamiento.

4º. Admisión de aspirantes y fecha de comienzo de las pruebas

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando los motivos de exclusión, que se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi.

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de 10 días hábiles al objeto de efectuar reclamaciones, que se entenderán resueltas (aceptadas o rechazadas) en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública por los procedimientos citados en el párrafo ante-



sense perjudici del que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, quant a esmena en la sol·licitud d'iniciació.

4.2. La realització del primer exercici es fixarà en resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, així com la composició de l'òrgan tècnic de selecció.

5é. Procediment de selecció

5.1. Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, la veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma suposarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

5.2. Fase d'oposició. Els exercicis selectius corresponents a aquestes places seran els següents:

Exercici primer.

Consistirà a contestar, per escrit, a 40 preguntes tipus test, més 4 preguntes de reserva, amb 3 alternatives de resposta cadascuna d'elles, de les quals només una de les alternatives és la vertadera. Aquestes preguntes es correspondran amb el temari que s'indica al final de la present convocatòria.

Les preguntes d'aquesta prova es puntuaran de la forma següent:

- Cada pregunta contestada correctament puntuarà 0,25 punts.
- Les preguntes sense contestar, contestades en més d'una de les alternatives, o contestades erròniament no puntuaran, encara que alguna de les contestades siga la correcta, ni seran tampoc objecte de penalització.

- L'exercici serà valorat de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre almenys 5 punts per a superar-lo.

- Temps màxim a determinar pel tribunal no podrà superar els 60 minuts.

Exercici segon.

Consistirà a resoldre, per escrit, un supòsit teòric pràctic, referit a les matèries específiques del temari que s'adjunta, d'entre quatre supòsits que aportarà el tribunal. El tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici realitzarà un sorteig públic del qual eixiran dos supòsits, sent que l'aspirant triarà el que finalment vaja a realitzar.

Els supòsits pràctics plantejats pel tribunal, de conformitat amb la base setena de les bases genèriques per a la cobertura de places d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi, podran ser realitzats en format test que versarà sobre les matèries específiques corresponents.

- El temps màxim serà determinat pel tribunal.

- El tribunal podrà acordar citar als aspirants perquè procedisca a la lectura de l'exercici realitzat en sessió pública davant el tribunal.

- Es podrà, a consideració del tribunal, permetre als aspirants el maneig i ús de legislació en format exprés (paper) no anotada, comentada ni concordada per a la seua resolució.

- L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre almenys 5 punts per a superar-lo.

5.3. Tots els exercicis d'aquesta convocatòria tindran caràcter d'obligatoris i eliminatoris.

5.4. Fase de concurs.

En el CONCURS, es valoraran els mèrits següents, sent la puntuació màxima que pot obtindre's en aquesta fase de 13,30 punts (no superior al 40 % de la puntuació total), tenint en compte el que es disposa en la Disposició Transitòria 4a del TREBEP, que estableix que els processos selectius per consolidació d'ocupació temporal es desenvoluparan conforme al que es disposa en els apartats 1 i 3 de l'art. 61 TREBEP, i aquells que incloguen, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits dels aspirants, només podran atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

A) Serveis prestats en Administracions Públiques: màxim 9,3 punts.

A.1) Es valorarà els serveis prestats a l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi, en la plaça objecte de la convocatòria, amb 1,2 punts per any complet treballat, valorant-se la fracció per mes (0,1 punts).

A.2) Es valorarà els serveis prestats en altres administracions públiques en la mateixa plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,6 punts per any complet treballat, valorant-se la fracció per mes (0,05 punts).

rior, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en cuanto a subsanación en la solicitud de iniciación.

4.2. La realización del primer ejercicio se fijará en resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.

5º. Procedimiento de selección

5.1. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

5.2. Fase de oposición. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio primero.

Consistirán en contestar, por escrito, a 40 preguntas tipo test, más 4 preguntas de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que solo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas se corresponderán con el temario que se indica al final de la presente convocatoria.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos.
- Las preguntas sin contestar, contestadas en más de una de las alternativas, o contestadas erróneamente no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán tampoco objeto de penalización.

- El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

- Tiempo máximo a determinar por el tribunal no podrá superar los 60 minutos.

Ejercicio segundo.

Consistirá en resolver, por escrito, un supuesto teórico práctico, referido a las materias específicas del temario que se adjunta, de entre cuatro supuestos que aportará el tribunal. El tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio realizará un sorteo público del que saldrán dos supuestos, siendo que el aspirante elegirá el que finalmente vaya a realizar.

Los supuestos prácticos planteados por el tribunal, de conformidad con la base séptima de las bases genéricas para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, podrán ser realizados en formato test que versará sobre las materias específicas correspondientes.

- El tiempo máximo será determinado por el tribunal.

- El Tribunal podrá acordar citar a los aspirantes para que proceda a la lectura del ejercicio realizado en sesión pública ante el Tribunal.

- Se podrá, a consideración del tribunal, permitir a los aspirantes el manejo y uso de legislación en formato expreso (papel) no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

- El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

5.3. Todos los ejercicios de esta convocatoria tendrán carácter de obligatorios y eliminatorios.

5.4. Fase de concurso.

En el concurso, se valorarán los méritos siguientes, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 13,30 puntos (no superior al 40 % de la puntuación total), teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición transitoria 4ª del TREBEP, que establece que los procesos selectivos por consolidación de empleo temporal se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del art. 61 TREBEP, y aquellos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, solo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

A) Servicios prestados en administraciones públicas: máximo 9,3 puntos.

A.1) Se valorará los servicios prestados en el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, en la plaza objeto de la convocatoria, con 1,2 puntos por año completo trabajado, valorándose la fracción por mes (0,1 punto).

A.2) Se valorará los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,6 puntos por año completo trabajado, valorándose la fracción por mes (0,05 puntos).



B) Altres mèrits: màxim 4 punts.

B.1) Titulació superior a l'exigida en la convocatòria. Màxim 0,5 punts.

– Doctorat, Llicenciatura o Grau: 0,50 punts.

– Diplomatura o equivalent: 0,45 punts.

– FP de grau superior o equivalent: 0,40 punts.

B.2) Valencià i altres idiomes: Màxim 0,75 punts.

C2: 0,50 punts.

C1: 0,45 punts.

B2: 0,40 punts.

B1: 0,35 punts.

A2: 0,20 punts.

Es valoraran les titulacions d'idiomes comunitaris a raó de 0,15 punts per l'A2, B1 i 0,20 punts pel B2, C1 i superiors.

En relació a aquestes titulacions únicament es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent.

Únicament serà valorada la titulació/certificació de major nivell de les aportades per l'aspirant.

C) Formació: màxim 1,40 punts.

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament sempre que tinguen relació amb les funcions del lloc que es convoca, impartits o homologats per organismes oficials de formació (IVAP, IVASPE, FVMP, Diputació) universitats oficials o pels sindicats majoritaris.

Cursos de 20 o més hores: 0,25 punts.

Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.

Cursos de 100 o més hores: 0,75 punts.

D) Superació de proves anteriors: màxim 1,35 punts.

Es valorarà amb 1,35 punts haver superat totes les proves selectives d'una convocatòria pública en la mateixa plaça a l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi.

5.5. El procés de concurs oposició consistirà en la realització successiva, com a parts del procediment dels dos sistemes anteriors, fase d'oposició i fase de concurs.

La fase de concurs es realitzarà amb posterioritat a la fase d'oposició, ha de tindre's en compte que per a accedir a la fase de concurs i poder entregar els mèrits a l'efecte de la seua valoració, serà necessari haver superat la fase d'oposició íntegrament, per la qual cosa en cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà utilitzar-se per a superar els exercicis de la fase d'oposició.

La puntuació total obtinguda en la fase de concurs i de l'oposició, servirà per a establir l'ordre final dels aspirants.

5.6. Les proves podran realitzar-se en castellà o en valencià.

6^è. Protecció de dades de caràcter personal

6.1. El tractament i gestió de les dades personals es durà a terme segons el que es disposa en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

6.2. El personal que per les funcions a desenvolupar participe en aquest tindrà el deure de secret respecte a la informació i difusió de les dades als quals es tinga accés per la gestió del procediment.

7^è. Referències de gènere

7.1. Tota referència al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos amb la finalitat d'aconseguir agilitat lingüística.

8^è. Normativa aplicable

8.1. El present procés es regirà per les presents bases específiques i per les bases genèriques de les convocatòries per a la cobertura de places pel procés d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi.

8.2. Així mateix seran aplicable a aquests processos selectius el que es disposa en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma

B) Otros méritos: máximo 4 puntos.

B.1) Titulación superior a la exigida en la convocatoria. Máximo 0,5 puntos.

– Doctorado, Licenciatura o Grado: 0,50 puntos.

– Diplomatura o equivalente: 0,45 puntos.

– FP de grado superior o equivalente: 0,40 puntos.

B.2) Valenciano y otros idiomas: máximo 0,75 puntos.

C2: 0,50 puntos.

C1: 0,45 puntos.

B2: 0,40 puntos.

B1: 0,35 puntos.

A2: 0,20 puntos.

Se valorarán las titulaciones de idiomas comunitarios a razón de 0,15 puntos por el A2, B1 y 0,20 puntos por el B2, C1 y superiores.

En relación con estas titulaciones únicamente se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Únicamente será valorada la titulación/certificación de mayor nivel de las aportadas por el aspirante.

C) Formación: máximo 1,40 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento siempre que tengan relación con las funciones del puesto que se convoca, impartidos u homologados por organismos oficiales de formación (IVAP, IVASPE, FVMP, Diputación) universidades oficiales o por los sindicatos mayoritarios.

Cursos de 20 o más horas: 0,25 puntos.

Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos.

Cursos de 100 o más horas: 0,75 puntos.

D) Superación de pruebas anteriores: máximo 1,35 puntos.

Se valorará con 1,35 puntos el haber superado todas las pruebas selectivas de una convocatoria pública en la misma plaza en el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi.

5.5. El proceso de concurso-oposición consistirá en la realización sucesiva, como partes del procedimiento de los dos sistemas anteriores, fase de oposición y fase de concurso.

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición, debe tenerse en cuenta que para acceder a la fase de concurso y poder entregar los méritos a efectos de su valoración, será necesario haber superado la fase de oposición en su totalidad, por lo que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación total obtenida en la fase de concurso y de la oposición, servirá para establecer el orden final de los aspirantes.

5.6. Las pruebas podrán realizarse en castellano o en valenciano.

6^º. Protección de datos de carácter personal

6.1. El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

6.2. El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

7^º. Referencias de género

7.1. Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

8^º. Normativa aplicable

8.1. El presente proceso se regirá por las presentes bases específicas y por las bases genéricas de las convocatorias para la cobertura de plazas por el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi.

8.2. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la



de la funció pública; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament general d'ingrés de personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; l'Acord marc sobre condicions de treball comunes al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de l'Alfàs del Pi; el Pla d'ordenació de recursos humans de l'Alfàs del Pi; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LRJ-PAC), la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic i altres disposicions que li siguen aplicable.

Temari

Matèries generals

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. La reforma de la Constitució.

2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

3. El Govern i l'Administració de l'Estat. Les Corts Generals. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. La Corona.

4. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia.

5. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions Autònòmiques. Administració Local. Administració Institucional i Corporativa. Administració Consultiva.

6. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura. La Generalitat. Les Corts. El president de la Generalitat. El Consell.

7. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima. Altres principis implícits.

8. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. La Llei i el Reglament.

9. L'administrat: concepte i classes. Capacitat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

10. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

11. El règim jurídic de les administracions públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les administracions públiques. La abstenció i recusació. Els interessats en el procediment administratiu.

12. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

13. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Idea dels procediments especials, Terminació dels procediments sancionadors i responsabilitat patrimonial.

14. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici i a instàncies de part. Els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.

15. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.

Matèries específiques.

16. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.

17. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

18. Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament i les seues competències. Les competències municipals.

reforma de la funció pública; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; el Acuerdo marco sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi; el Plan de ordenación de recursos humanos de L'Alfàs del Pi, La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común (LRJ-PAC), la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Temario

Materias generales.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y la Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.

4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

5. La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autonómicas. Administración local. Administración institucional y corporativa. Administración consultiva.

6. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura. La Generalitat. Les Corts. El president de la Generalitat. El Consell.

7. Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Otros principios implícitos.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

9. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

13. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales. Terminación de los procedimientos sancionadores y responsabilidad patrimonial.

14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

15. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Materias específicas.

16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

18. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento y sus competencias. Las competencias municipales.



19. Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis. Les entitats locals menors. Municipis de gran població (àmbit d'aplicació).

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

21. Ordenances i Reglaments de les entitats locals: classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bàndols. Límits de la potestat reglamentària.

22. El personal al servei de l'Administració Local. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa i la provisió i remoció de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

23. Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Sistema retributiu. Incompatibilitats.

24. Situacions administratives. Vacances, permisos i llicències.

25. Els contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Delimitació dels tipus contractuals. Els contractes Típics administratius. Negocis i contractes exclosos. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió: normes generals.

26. Les persones majors. Aspectes físics, psicològics i socials de l'envelliment. Nous rols de la persona major en la nostra societat.

27. Protocol d'atenció a persones dependents: neteja i higiene, mobilitzacions i/o trasllats, alimentació, rehabilitació. Protocol d'atenció a persones dependents afectats de malalties transmissibles.

28. Normes d'actuació de l'auxiliar d'ajuda a domicili: actuacions de caràcter domèstic, personal i/o general.

29. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

30. Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. Fases d'execució del Pressupost. La seua liquidació. Concepte de bases d'execució pressupostària.

31. El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits. Les fases del procediment de gestió de les Despeses.

32. La hisenda tributària en l'àmbit de les Corporacions Locals: especial estudi de les taxes, contribucions especials i impostos.

33. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions. Llengua en Els procediments. Registres. Arxiu de documents.

34. Aplicació de les noves tecnologies a la documentació d'arxiu. Disposicions legals sobre normalització i procediment: escrits oficials. Organització material de l'oficina. El treball en equip.

35. Nocions bàsiques sobre els procediments administratius especials. Especial referència al procediment sancionador. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

36. L'Administració Local i l'urbanisme. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Les competències de les Comunitats Autònomes en matèria urbanística.

37. Discriminació per raó de gènere, especial referència a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

38. La transparència en les administracions públiques: publicitat activa. Dret a l'accés a la informació pública. Conceptes bàsics de seguretat de la informació

39. Nocions generals sobre prevenció de riscos laborals en les Administracions Públiques. Normativa d'aplicació.

40. Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

* En el cas que algun tema dels inclosos en el temari es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre aquest tema en el moment de la realització de les respectives proves.

L'Alfàs del Pi, 7 de desembre de 2021.– L'alcalde president: Vicente Arques Cortés.

19. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Municipios de gran población (ámbito de aplicación).

20. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

21. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Límites de la potestad reglamentaria.

22. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

24. Situaciones administrativas. Vacaciones, permisos y licencias.

25. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales. Los contratos Típicos administrativos. Negocios y contratos excluidos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.

26. Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad.

27. Protocolo de atención a personas dependientes: aseo e higiene, movilizaciones y/o traslados, alimentación, rehabilitación. Protocolo de atención a personas dependientes afectados de enfermedades transmisibles.

28. Normas de actuación de la auxiliar de ayuda a domicilio: actuaciones de carácter doméstico, personal y/o general.

29. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

30. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación. Concepto de Bases de Ejecución presupuestaria.

31. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Las fases del procedimiento de gestión de los gastos.

32. La hacienda tributaria en el ámbito de las corporaciones locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

33. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones. Lengua en los procedimientos. Registros. Archivo de documentos.

34. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

35. Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

36. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística.

37. Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

38. La transparencia en las administraciones públicas: publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información

39. Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas. Normativa de aplicación.

40. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

* En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, se exigirà en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislació vigent sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

L'Alfàs del Pi, 7 de diciembre de 2021.– El alcalde presidente: Vicente Arques Cortés.