

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Eliana

2025/09862 Anunci de l'Ajuntament de l'Eliana sobre la correcció d'errors a l'anunci 2025/04452 publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València del dia 02/05/2025 sobre l'aprovació de la modificació de les bases de la convocatòria que regiran el procediment per a la provisió definitiva de diversos llocs d'administratiu/va.

ANUNCI

Mitjançant resolució d'alcaldia núm. 3182 de 06/08/2025 (SEGRA_1035572) s'ha aprovat la rectificació de la base cinquena de les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió en propietat de dos places vacants d'administratiu/va (Fp0151 - Fp0146), mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure; i el text íntegre del qual s'adjunta com a annex, amb la indicació que el termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el BOE.

VEURE ANNEX

El que es fa públic als efectes oportuns.

L'Eliana, 6 d'agost de 2025.—L'alcalde, Salvador Torrent Català.



BASES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE DOS PLACES VACANTS DE ADMINISTRATIU/VA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER TORN LLIURE

PRIMERA: OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de dos places d'administratiu/va de naturalesa funcionarial, Escala de l'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, per torn lliure, pel procediment de concurs oposició. Les places a cobrir son les que es detalla a continuació:

CODI RLT	DENOMINACIÓ	CD	CE	OEP	UNITAT ADSCRIPCIÓ
Fp0151	Administratiu/va	18	15'95 punts	Anunci BOP núm. 131 de 09/07/2024	Serveis jurídics, contractació i patrimoni
Fp0146	Administratiu/va	18	15'95 punts	Anunci BOP núm. 124 de 02/07/2025	Esports

No obstant això, la convocatòria podrà ampliar-se amb aquelles vacants de la mateixa escala i categoria que es produïren abans de l'obertura del termini de presentació d'instàncies, i s'hagueren inclòs en l'Oferta d'Ocupació Pública.

Les funcions són les establides en la fitxa del lloc inclosa en la Relació de Llocs de Treball vigent de l'Ajuntament de l'Eliana que figura exposada en la pàgina web municipal.

SEGONA: NORMATIVA APLICABLE

El procés selectiu citat en la base primera es regirà per les presents bases i, en el que no es preveu en aquestes, al que estableix la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per a ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la funció pública valenciana (LFPV).
- Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifiquen determinats preceptes de la LFPV.



- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat, d'aplicació supletòria.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i les que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

TERCERA: REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones que participen en les convocatòries específiques a què es refereixen les presents bases generals hauran de posseir els requisits següents 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:

1.- Nacionalitat: Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al qual 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 què 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 expenses d'aquests.

2.- Edat: Tindre complits setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

3.- Titulació: Estar en possessió del títol de batxillerat o títol equivalent o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini per a la presentació d'instàncies. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.

4.- Capacitat: Posseir la capacitat intel·lectual i funcional per a l'acompliment de les funcions o tasques pròpies dels llocs convocats.

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 funcionaries. 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 i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se 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.

L'Administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits en la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

QUARTA: IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que estableixen els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social; així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents en les places objecte de la present convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció (d'ara en avant OTS) establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho necessiten i així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la instància per la qual se sol·licita la participació en el procés selectiu. El Departament de Personal podrà requerir als aspirants que sol·liciten adaptacions els certificats mèdics acreditatius de la seua justificació donant compte a l'OTS als efectes oportuns.

CINQUENA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1. Model de sol·licitud. Qui desitge participar en el procés selectiu que es convoque a l'empara de les presents bases generals, haurà d'emplenar el "model d'instància oficial" inserit com annex II de les presents bases. Podrà presentar-lo telemàticament a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, en el model que es facilite a aquest efecte.
2. Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà preferentment a través de la seu electrònica (<http://eliana.sedipualba.es>) o, presencialment, en el registre general de l'Ajuntament de l'Eliana, 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 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà a la publicació d'aquesta convocatòria en el *BOE*. Les instàncies es dirigiran al Sr. alcalde president de l'Ajuntament de l'Eliana. Les sol·licituds de qui ostente la condició d'empleat públic s'efectuaran necessàriament en seu electrònica conforme determina l'article 14.1.e) de la citada Llei 39/2015. 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 del de l'Ajuntament de l'Eliana hauran de remetre'n còpia, dins del termini de presentació de sol·licituds, al correu electrònic següent: personal@leliana.es

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

- 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 què s'acredite la seua nacionalitat. En cas de presentació en Seu Electrònica, s'entendrà acreditada la identitat de la persona sol·licitant.
- b) Còpia de la titulació acadèmica, per totes dues cares, exigida en la Base 3.3 o el justificant d'haver abonat els corresponents drets per a expedir-lo, en aquest cas s'haurà d'aportar, a més, fotocòpia de certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades en què conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En tot cas, serà obligació de les persones aspirants presentar els documents oficials acreditatius de l'homologació del títol aportat junt amb la instància. Serà un motiu d'exclusió corregible la no aportació de l'homologació de títols.
- c) Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent, i certificat de compatibilitat de la discapacitat amb l'exercici de les funcions del lloc.
- d) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen conforme al que estableix l'article 5é de l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen, publicada en el BOP núm. 286 de 2 de desembre de 2003, els aspirants hauran d'abonar, en concepte de drets d'examen, la taxa per l'import que es fixe en l'autoliquidació corresponent.

Hauran de presentar la còpia de l'autoliquidació denominada "Exemplar per a l'Ajuntament" degudament diligenciada, acreditativa d'haver efectuat el pagament mitjançant autoliquidació de l'ingrés de la taxa.

Per a l'obtenció del document d'autoliquidació, haurà d'accedir a Oficina Virtual Tributària de l'Ajuntament de l'Eliana https://leliana.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_eliانا/portada?lang=ca / Autoliquidacions / Taxa per drets d'examen, sent el concepte a liquidar *Accés a la funció pública Grup C-C1*. Una vegada emplenada, li generarà un document pdf amb 3 exemplars (exemplar per a l'interessat, exemplar per a l'entitat bancària i exemplar per a l'Ajuntament a entregar per l'interessat), que haurà de signar-se i el pagament d'aquest es podrà efectuar en línia o en qualsevol de les entitats bancàries que consten en l'expressada autoliquidació [BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA (BBVA), BANC DE SABADELL SA, BANCO DE SANTANDER SA, CAJAS RURALES UNIDAS SCC (CAJAMAR CAJA RURAL)]. El pagament ha d'efectuar-se en l'entitat bancària (en efectiu o càrrec en el compte que vosté, designe). Si emplena «càrrec en compte» és una informació que es proporciona a l'entitat bancària en què se li realitza el pagament. Aquesta informació no consisteix en una domiciliació bancària, per la qual cosa el document a aportar ha d'incorporar



la diligència de cobrament de l'entitat bancària de manera INEXCUSABLE estampada en el document de l'autoliquidació o acompanyada del justificant de pagament expedit pel caixer automàtic d'haver utilitzat aquest mitjà de pagament en les entitats designades anteriorment que tinguen habilitada tal modalitat de pagament.]

L'exclusió en el procediment selectiu d'algun de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

4. Vinculació a les dades. Les persones aspirants queden vinculades a les dades i documentació que hagen fet constar o aportat en les sol·licituds, podent sol·licitar-ne l'esmena, si escau, mitjançant escrit motivat, dins del termini dels 10 dies següents a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. 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 oportuna suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

SISENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1. Llista de persones admeses i excloses. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia presidència dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el BOP amb indicació de les causes d'exclusió i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. 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 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 consideren convenients. 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 documents no presentats o fora dels terminis conferits. Només seran 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 dels qui participen en la present convocatòria, el lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o l'òrgan al qual es dirigeixen. La resta d'errors no seran corregibles, i per tant, seran causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al final de caducitat o a la manca d'actuacions essencials. També és inesmenable la presentació de la sol·licitud de manera 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.

2. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si fora procedent, l'Alcaldia Presidència dictarà Resolució aprovant la llista definitiva de persones



admeses i excloses al procés selectiu que es publicarà en el *BOP* i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i a efectes informatius en la pàgina web de l'Ajuntament. 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 i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició i la composició de l'OTS. Els posteriors anuncis els publicarà l'OTS en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (Sedipualba) i, a efectes merament informatius, en la pàgina web municipal.

SETENA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

1.- Composició. L'OTS dels processos selectius estarà compost per personal funcionari de carrera de subgrup igual o superior al de 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 secretari/ària, que exerciran tots ells amb veu i vot; sent nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos així com els seus respectius suplents. La pertinença a l'OTS serà a títol individual, sense que pugua ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

2.- Abstenció i recusació. Els membres de l'OTS hauran d'abstenir-se 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 han fet 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 de l'OTS declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres de l'OTS 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 els nous membres de l'OTS que hagen de substituir els titulars o suplents que van haver 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 l'OTS que actuarà sempre amb l'assistència obligada de la seua presidència, de la secretaria i de la meitat, almenys, de les vocalies. En la sessió constitutiva, l'OTS 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, l'OTS per a actuar vàlidament requerirà la mateixa majoria.

5.- Actuacions de l'OTS durant el procés. Correspon a l'OTS 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 siga procedent en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguen en ordre al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació de l'OTS 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 de l'OTS adoptarà les mesures necessàries perquè cadascun dels exercicis de la fase d'oposició es realitze de manera conjunta i coordinada i per a garantir que aquests siguin corregits sense que es conega la identitat de les persones aspirants, quedant automàticament anul·lats tots aquells impresos d'examen en què consten marques o signes d'identificació.



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

7.- Assessors. L'OTS 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 i actuaran amb veu però sense vot. Així mateix, l'OTS podrà nomenar persones ajudants perquè l'auxilien en tasques internes d'organització i vigilància.

8.- Declaració de persones aprovades. En cap cas l'OTS podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga l'establert serà nul de ple dret.

HUITENA: PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment selectiu serà el concurs oposició.

1.- Fases. La primera fase serà la d'oposició i suposarà el 60 per 100 del total del sistema selectiu i la fase de concurs el 40 per 100. Les persones candidates només passaran a la fase de concurs si superen la fase d'oposició amb una qualificació mínima de 30 punts. La qualificació final del procés selectiu no podrà superar els 60 punts en l'oposició lliure, ni els 100 punts en el global del procediment. La qualificació final del concurs oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

2.- Convocatòries. Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no hi 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. Quan es tracte de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, l'OTS 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 l'OTS 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.- Resultats. Els resultats de l'exercici, les successives crides i convocatòries i les decisions de l'OTS 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 l'OTS i acceptaren totes les persones participants o fora sol·licitat per aquestes unànimement.

4.- Ordre d'actuació. L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra T, d'acord amb la Resolució de 12 de març de 2025, de la Conselleria de Justícia i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2025 en el conjunt de les



administracions públiques valencianes. Si l'OTS no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra, iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

5.- Procés selectiu. En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

Primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test d'un màxim de 75 preguntes basades en les matèries que figuren en els dos blocs (part general i específica) de l'annex I temari d'aquestes bases, i podran preveure preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 75 anteriors.

Cada pregunta estarà composta per tres respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. Per cada resposta correcta es valorarà a raó d'1 punt, cada resposta errònia restarà 0,20 punts (1 punt per cada 5) i les respostes en blanc no restaran.

Per a realitzar-lo, els aspirants hauran d'assenyalar en el full d'examen les opcions de resposta que estimen vàlides d'acord amb les instruccions que se'ls faciliten. L'OTS vetlarà perquè la realització i correcció de l'exercici test siga anònim. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts. Per a superar el primer exercici, cal obtindre una puntuació mínima de 15 punts.

L'OTS publicarà el qüestionari i la plantilla de solucions correctes utilitzades per a la correcció de l'exercici juntament amb la publicació de les qualificacions provisionals d'aquest primer exercici. Els aspirants disposaran de dos dies hàbils addicionals comptats a partir de l'endemà al de publicació de la plantilla de solucions per a presentar al·legacions a l'exercici o sol·licitar la revisió d'aquest. Les al·legacions s'entendran contestades amb la publicació de la plantilla de solucions definitiva.

Resultes les al·legacions que s'hi presentaren, l'OTS publicarà les qualificacions definitives del primer exercici de la fase d'oposició, convocant a totes les persones aspirants al lloc, dia i hora que tindrà lloc el segon exercici.

Segon exercici, de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 30 punts).

Consistirà a desenvolupar un exercici escrit de caràcter teoricopràctic a triar d'entre dos proposats per l'OTS i que es desenvoluparà en el temps que aquest determine. L'exercici serà redactat per l'OTS extraient a l'atzar dos temes del temari específic, amb àmplia llibertat per a triar el supòsit d'algun dels epígrafs del tema o tot aquest. Una vegada redactat l'exercici, serà llegit i defensat el dia i hora que assenyalé el tribunal en sessió pública. El tribunal podrà formular a la persona candidata totes les preguntes que considere necessàries per a determinar el nivell de coneixements del supòsit plantejat i la seua relació amb altres continguts del temari, en termes anàlegs a totes les persones aspirants.

La duració màxima de l'exercici serà de 120 minuts, si bé la duració exacta serà determinada pel Tribunal abans del començament de la prova.

Es qualificarà de 0 a 30 punts, sent necessari per a superar-lo obtindre, almenys, 15 punts.



Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició, l'OTS farà públiques les qualificacions provisionals exposant-les en el tauler electrònic d'anuncis, amb termini de dos (2) dies hàbils per a la presentació d'al·legacions o reclamacions per les persones aspirants. Si no se'n presenten, o resoltes per l'OTS les que existiren, l'OTS elevarà el llistat de qualificacions provisionals a definitives.

En la llista definitiva, l'OTS publicarà per rigorós ordre la puntuació l'obtinguda per cada aspirant, sumant la qualificació obtinguda en cadascun dels exercicis d'aquesta fase, que constituirà la nota final de la fase d'oposició i convocarà a qui haja obtingut la qualificació igual o superior a 30 punts per a passar a la fase de concurs.

Les persones que almenys hagen aprovat el primer exercici de la fase d'oposició podran formar part de la borsa de treball temporal que es constituirà per rigorós ordre de puntuació entre les persones aspirants que no hagen continuat en el procediment o que no hagen sigut objecte de proposta de nomenament, conforme al que disposa la base tretzena.

FASE DE CONCURS (màxim 40 punts)

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts, amb la distribució següent:

A) Experiència Professional: Puntuació màxima 16 punts.

a.1. - Temps de serveis prestats en qualsevol administració pública com a personal funcionari o laboral temporal en el mateix o superior grup i funcions que la plaça objecte de convocatòria (administratiu/va), es valoraran a raó de 0,33 punts per cada mes de servei amb màxim de 16 punts.

a.2. - Temps de serveis prestats en qualsevol administració pública com a personal funcionari o laboral temporal com a auxiliar administratiu (C2), es valoraran a raó de 0,20 punts per cada mes de servei amb màxim de 8 punts.

No es computaran les fraccions de temps inferiors a un mes.

Els serveis prestats a temps parcial es puntuaran proporcionalment al temps treballat.

B) Coneixement d'idiomes: Puntuació màxima 4 punts

b.1. Coneixement de València: Seran avaluable els certificats expedits per qualsevol de les entitats certificadores de coneixements de valencià homologades, fins a un màxim 2 punts.

A1 0'20; A2 0'40; B1: 0,75; B2: 1,00; C1: 1,50; C2: 2.

Només puntuarà el certificat de major nivell.

b.2. Coneixement d'idiomes comunitaris. Mitjançant aportació d'una titulació oficial acreditativa del coneixement de l'idioma i nivell fins a un màxim de 2 punts:

A1 0'20; A2 0'40; B1: 0,75; B2: 1,00; C1: 1,50; C2: 2.

C) Cursos de formació i perfeccionament: Puntuació màxima 15 punts:

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Ajuntament de l'Eliana o les Administracions Públiques i centres acollits al Pla de Formació Administracions Públiques, per escoles de formació de funcionaris (per exemple, INAP), per universitats, cursos impartits per la Generalitat, organismes oficials, organitzacions sindicals dins dels Plans de Formació contínua, sempre que en tot cas guarde relació directa amb les funcions de la categoria convocada. No obstant això, seran susceptibles de valoració, qualsevol que siga el seu contingut, els cursos aprovats per l'Ajuntament



de l'Eliana i que s'hagen tramitat conforme al procediment d'accions formatives Resolució Núm. 2829 de 22/09/2021_SEGRA 487410).

Es valorarà fins a un màxim de 15 punts, a raó de:

De 100 o més hores	2 punts
De 50 - 99 hores	1,50 punts
De 21 – 49 hores	1 punt
De 10-20 hores	0,50 punts

Els cursos o jornades de duració inferior a 10 hores se sumaran entre si per a aconseguir la puntuació mínima.

D) Altres titulacions: Puntuació màxima 5 punts. Es puntuarà per les segones titulacions diferents de l'exigida en la convocatòria conforme al següent barem:

Titulació	Puntuació
Grau més màster o equivalent	5
Grau universitari o equivalent	4
FP de Cicle Superior (Tècnic Superior o equivalent)	2
FP de Cicle Mitjà (Tècnic mitjà)	1

Conclou la valoració dels mèrits, l'OTS publicarà un anunci relatiu a la qualificació provisional d'aquests, obrint un termini de dos dies hàbils per a la presentació d'al·legacions o reclamacions, si és el cas. S'elevaran a definitives les puntuacions en cas que no es presenten al·legacions, o una vegada que hagen sigut resoltes les que s'hagueren presentat.

La qualificació de la fase d'oposició se sumará a la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits per a conformar la nota final de cada aspirant en el procediment.

NOVENA: ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Els aspirants que hagueren superat la fase d'oposició presentaran, en el termini de 5 dies hàbils a partir del requeriment del Tribunal, l'Annex III – Model d'autobaremació, junt amb els documents acreditatius dels mèrits i especificats en aquestes Bases, en el registre general de l'Ajuntament de l'Eliana.

Els mèrits al·legats hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés.

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següent:

1. Experiència professional

Pels serveis efectius prestats en l'administració pública: mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats, tipus de jornada o dedicació (completa o parcial amb indicació de %) i categoria professional.

2- Títols de valència



S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'aquestes titulacions.

3. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos i jornades el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de convocada, o que hagen sigut impartits o ben organitzats per una administració pública o organismes d'aquesta, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

Així mateix, els cursos aprovats com a acció formativa pròpia (protocol PAF) de l'Ajuntament convocant per als seus emprats/as públiques qualsevol que siga el seu contingut.

Només es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades i el contingut impartit.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i el Tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència del Tribunal determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Els diplomes o cursos que es valoren en aquest apartat, no es podran usar en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament, havent-se d'indicar en la fulla d'autobaremació per a quin apartat opta per a ser valorat.

DESENA: VALORACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ

1.- Puntuacions finals. S'entendran com a no presentades a la fase de concurs les persones aspirants que no presentaren els mèrits dins del termini requerit pel tribunal.

Una vegada efectuada la valoració dels mèrits per l'OTS, els punts de la fase de concurs se sumaran a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, sumant la puntuació de totes dues fases a l'efecte d'establir l'ordre definitiu d'aspirants aprovats/ades. La qualificació final del procés selectiu la determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la del concurs.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:

1r Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

2n Discriminació positiva en favor de les candidates que siguen dones.

3r Si persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.



2.- Proposta de nomenament. Una vegada finalitzada la fase del concurs de mèrits, l'OTS elevarà a l'Alcaldia una proposta de nomenament per a cobrir tots els llocs objecte de la present convocatòria. Disposaran de prioritat, cas d'empat, en primer lloc les persones amb major puntuació en l'apartat d'experiència professional; si persisteix l'empat prevaldrà la dona sobre l'home i en tercer lloc els qui acrediten un major grau de discapacitat sempre que aquesta siga compatible amb l'acompliment del lloc.

3.- Documentació a presentar per les persones proposades de nomenament. Abans del nomenament com a funcionaris i funcionàries de carrera els aspirants proposats per l'OTS hauran de presentar en el Departament de Personal, dins del termini de 10 dies hàbils des que es publique l'acta de l'OTS amb proposta de nomenament, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. Els documents a presentar seran els següents:

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

b) Declaració jurada original 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.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de 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 junt amb la instància 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 desenvolupament de les tasques i funcions pròpies de l'escala auxiliar administrativa; amb la sol·licitud, si és el cas, de mitjans o recursos necessaris per a facilitar-los l'accessibilitat a les proves.

Sense perjudici de la presentació del certificat mèdic anterior, l'Ajuntament de l'Eliana es reserva la facultat de sotmetre les persones candidates proposades a un reconeixement mèdic per a avaluar la seua aptitud per a l'acompliment de les funcions del lloc. Podent només efectuar el nomenament com a funcionari/ària de carrera respecte d'aquelles persones que, havent presentat tota la documentació requerida dins del termini i en la forma escaient, manquen de restriccions psicofísiques per a l'acompliment de les funcions dels llocs convocats.

d) Certificat bancari de titularitat de compte al qual efectuar les transferències de nòmina.

4.- Nomenament i recursos. A la vista de la proposta formulada per l'OTS i de la documentació i proves realitzades, l'Alcaldia resoldrà amb caràcter definitiu el nomenament de les persones proposades que complisquen els requisits a què es refereix la base anterior. En cas que alguna de les persones aspirants no aportara la documentació exigida, aquesta no fora conforme o no superara el reconeixement mèdic, el departament de Personal ho comunicarà a l'OTS a fi que aquest formule nova proposta de nomenament per al lloc objecte de la convocatòria.

El nombre de persones aprovades en les proves selectives no podrà ser superior al de places convocades. Contra aquesta relació definitiva d'aspirants es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

5.- Provisió definitiva de les places. Les places s'assignaran a criteri de la corporació, tenint en compte la major adequació entre les funcions exercides per les persones aspirants i les característiques del lloc a ocupar. La resolució de nomenament del nou personal acordarà la



provisió definitiva i indistinta d'aquest per a qualsevol de les places convocades, a proposta del departament de personal i sense perjudici del dret de les persones designades a participar, si és el cas, en futures convocatòries per a la provisió dels llocs convocats mitjançant concurs de trasllats.

ONZENA: PERÍODE DE PRÀCTIQUES

1. La persona aspirant proposada, prèvia presentació de la documentació establida en la base anterior, serà nomenada funcionària en pràctiques per un període de tres mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc i la seua adaptació a aquest. Aquestes pràctiques seran dirigides com a tutor/per la persona responsable de l'àrea o departament de realització d'aquestes, qui dins del tercer mes de pràctiques elevarà a l'OTS un informe en el qual efectuarà una valoració del candidat/a en pràctiques efectuant una valoració d'idoneïtat i compliment.

En la resolució d'Alcaldia en la qual es procedisca a efectuar el nomenament com a funcionari/àries en pràctiques determinarà la persona responsable de tutoritzar les pràctiques i emetre informe a l'OTS dins del termini establert.

2. L'òrgan de selecció, previ informe del tutor/a, elevarà proposta de nomenament definitiu o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, podent a la vista d'aquestes, l'òrgan competent proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions motivadament i elevar proposta de nomenament de funcionari/ària en pràctiques del/de la següent candidat/a amb millor puntuació conforme a les actes de l'OTS.

3. La qualificació obtinguda en el període de pràctiques serà d'apte o no apte.

4. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen la fase de pràctiques, perdran el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria.

5. Les retribucions del personal funcionari en pràctiques seran les pròpies del lloc al qual aspiren i ostentaran tots els drets que corresponen als empleats públics de l'Ajuntament de l'Eliana.

DOTZENA: PRESA DE POSSESIÓ

La presa de possessió s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà a la data de la publicació del seu nomenament en el Butlletí Oficial de la Província de València, com a funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament de l'Eliana.

TRETZENA: CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

1.- La borsa d'ocupació temporal estarà formada per totes les persones que almenys hagueren aprovat un dels dos exercicis en què consisteix la fase d'oposició del procés selectiu i es farà la llista per rigorós ordre de puntuació a totes les persones candidates.

L'ordre de prelación de les persones integrants en la borsa serà el determinat per la llista d'aspirants que han superat un exercici del procés i no han obtingut plaça, per ordre decreixent de puntuacions.

2.- Normes per les quals es regirà la Borsa. Sense perjudici d'aplicar amb caràcter supletori les normes regulades en l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació



temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, la borsa d'interins de l'Ajuntament de l'Eliana del lloc convocat es regirà per les següents normes quant a la crida i les renúncies:

1.- Les crides de borsa per a oferir vacants pures es produiran sempre al primer aspirant de la bossa, encara que tinguera un nomenament actiu.

2.- Les crides per a oferir la resta de llocs vacants o quan no existisca el dret de reserva de la persona titular, es produiran a partir de la primera persona de la borsa, per ordre de puntuació, que no estiguen en un nomenament actiu i a partir de la següent persona a la qual s'haja ofert.

3.- Per a tots els casos regiran les normes següents:

a) En totes les crides de borsa se seguirà l'ordre de la llista de manera cíclica i continuada. Les crides es produiran sempre pel mateix ordre que es produïsquen les necessitats i seran oferides dins dels quinze dies següents al fet que els motiva, sense que puga alterar el seu ordre natural.

b) En cas de renúncia es passarà a la següent persona de la llista, llevat que la renúncia tinguera una causa justificada, apreciada en els següents casos:

1. La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure aquesta.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, diuitena si el part és múltiple.
3. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets que ella.
4. En els supòsits i termes establits en l'article 29.4 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, segons redacció donada per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores. Així mateix les víctimes de violència de gènere, en els termes establits en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure aquesta situació.
5. Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit temporal de fins a 5 dies.
6. Per adopció si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció.
7. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el citat Registre.
8. Per privació de llibertat fins que no recaiga sentència ferma condemnatòria.
9. Que s'oferisca una contractació laboral o nomenament de funcionari interí de borsa diferent a la que s'està inclòs.
10. Per estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat.
11. Qui al·legue els motius de renúncia justificada exposats en els punts anteriors, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de dos dies.
12. Si la renúncia es produïra durant la vigència d'un nomenament interí, la persona renunciant perdrà el seu dret a una altra crida en la bossa.



13. Si la renúncia tinguera per causa la crida d'algun dels ajuntaments amb els quals l'Eliana manté conveni de col·laboració interadministratiu per a usar indistintament les borses de treball temporal de totes dues corporacions.

4.- Exceptuant el que està disposat en l'apartat 2.1 d'aquesta base, en la resta de casos es reiterarà la crida als qui no hagueren completat dotze mesos de contractació interina abans de continuar amb l'ordre de crides establert.

CATORZENA: RECURSOS

Contra aquestes bases i tots els actes administratius que se'n deriven i 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 del contenciós administratiu, 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; sense perjudici de l'exercici de qualsevol altre recurs que es considere oportú. Contra les actuacions de l'OTS 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 per l'OTS o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves podran realitzar-los les persones aspirants durant els dos dies hàbils següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el mateix OTS qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, assenyalant el que siga procedent en la corresponent acta.

ANNEX I: TEMARI

(*) El contingut del temari per als exercicis de l'oposició s'ajustarà a la normativa vigent a la data de publicació de les bases.

PART GENERAL

TEMA 1: La Constitució de 1978: estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional.

TEMA 2: La Corona: atribucions segons la Constitució. Les Corts Generals: composició i funcions.

TEMA 3: El Govern: composició, organització i funcions. El poder judicial: regulació constitucional de la justícia.

TEMA 4: L'organització territorial de l'Estat: principis constitucionals. L'Administració General de l'Estat: Organització administrativa. Els ministres. Els òrgans territorials.



TEMA 5: Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura i principis fonamentals. Drets dels valencians i valencianes. La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Altres institucions: Síndic de Greuges i Sindicatura de Comptes.

TEMA 6: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar (Disposicions Generals), Títol Primer (Dels interessats en el procediment); Títol II (De l'activitat de les Administracions Públiques).

TEMA 7: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III (Dels actes administratius).

TEMA 8: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV (De les disposicions sobre el procediment administratiu comú).

TEMA 9: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol V (De la revisió dels actes en via administrativa).

TEMA 10: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Títol Preliminar (Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic): Capítol I (Disposicions generals) i Capítol II (Dels òrgans de les administracions públiques).

TEMA 11: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Títol Preliminar (Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic): Capítol III (Principis de la potestat sancionadora) i Capítol IV (De la responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques).

TEMA 12: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Títol Preliminar (Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic): Capítol V (Funcionament electrònic del sector públic) i Capítol VI (Dels Convenis).

TEMA 13: La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

TEMA 14: La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

PART ESPECÍFICA

TEMA 15: La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

TEMA 16: El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

TEMA 17: Competències municipals: competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

TEMA 18: L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les comissions informatives. L'organització municipal a l'Ajuntament de l'Eliana.

TEMA 19: Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les sessions: classes, requisits, procediments de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes i certificacions.



TEMA 20: El sistema electoral local. Causa d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de regidors i alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.

TEMA 21: La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

TEMA 22. Classes de béns locals. Els béns de domini públic: règim de protecció i d'ús. Els béns patrimonials: règim de protecció, d'ús i d'adquisició i alienació.

TEMA 23: Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seues classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

TEMA 24: La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: Títol Preliminar: Disposicions generals; títol I: Procediments de concessió i gestió de les subvencions. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: Títol X Subvencions.

TEMA 25: Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana: Transparència de l'activitat pública (Títol I).

TEMA 26: La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: Igualtat i Administració Pública (Títol III). Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de l'Eliana.

TEMA 27: Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei.

TEMA 28: Personal al servei de l'administració pública local: classes i règim jurídic. Drets i deures.

TEMA 29: Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic. Règim disciplinari.

TEMA 30: Naixement i extinció de la relació del servei. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional.

TEMA 31: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte

TEMA 32: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

TEMA 33: El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

TEMA 34: Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: principis generals. Ordenances fiscals. Tributs dels municipis. Altres ingressos dels municipis.

TEMA 35: Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local. Concepte de control intern, i la seua aplicació al sector públic local. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens



dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

TEMA 36: Procediment d'elaboració dels Plans d'ordenació. Entrada en vigor i eficàcia dels plans. Vigència, revisió i modificació dels plans.

TEMA 37: Les llicències urbanístiques. Tipologia. Procediment de tramitació. Les llicències ambientals. Procediment de tramitació.

TEMA 38 Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (III) Protecció de la legalitat urbanística. Obres executades sense llicència o disconformes amb aquesta. Suspensió i revisió de llicències. Infraccions i sancions urbanístiques.

TEMA 39: LibreOffice: Processador de text (Writer), Editor de fulls de càlcul (Calc) i Gestor de bases de dades (Base).

TEMA 40: Sistema d'Administració electrònica SEDIPUALBA. (Disponible en: <https://www.sedipualba.es/canal-de-formacion/>).

ANNEX II - MODEL D'INSTÀNCIA

Aquest model es publicarà en la pàgina web municipal i estarà disponible en format PDF autoemplenable a partir de l'obertura del termini de presentació d'instàncies en el *BOE*.

ANNEX III - MODEL D'AUTOBAREMACIÓ

Aquest model es publicarà en la pàgina web municipal i estarà disponible en format PDF autoemplenable a partir de la data que l'OTS establisca per a la presentació dels mèrits.

