

MUNICIPIS

Ajuntament de Xeraco

2025/07985 Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu per a cobrir amb caràcter definitiu una plaça de tècnic/a de gestió de l'escala d'administració general, subescala de gestió i creació d'una borsa de treball. Expedient 1610/2024.

ANUNCI

En data 25 de juny de 2025, el regidor delegat de Festes i recursos Humans de l'Ajuntament de Xeraco ha adoptat la resolució número 2025-0954 aprovant la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça vacant de Tècnic/a de gestió de l'Administració General, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023, mitjançant oposició lliure i creació d'una borsa de treball.

VEURE ANNEX

Xeraco, 27 de juny de 2025.—El regidor delegat de Festes i Recursos Humans, Miguel Ángel Valbuena Fernández.



1. OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, en propietat, d'una plaça tècnic/a de gestió per a cobrir la plaça vacant en la plantilla municipal i inclosa en l'Oferta pública d'ocupació (OOPP) de l'Ajuntament de Xeraco per a l'exercici 2023.

- Classificació de la plaça convocada.

La plaça pertany a l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A, subgrup A2 i es troba dotada amb les retribucions corresponents, d'acord amb la legislació vigent.

- Torn.

La plaça convocada es proveirà pel torn lliure.

- Sistema de selecció.

El sistema de selecció utilitzat serà el d'oposició.

2. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst en les presents bases, i amb caràcter general, regirà el que s'establix en les següents disposicions:

- 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 (TREBEP).

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decret- Llei 12/2022, de 23 de setembre del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, per la qual es regulen les Bases Reguladores del Règim Local.

- Reial decret 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 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.



- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Comunitat Europea.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (LMRFP).
- Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'establix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.
- Amb caràcter supletori, Reial decret 364/1995, de 10 de març, que 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 Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat.
- Així com les restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits per a participar en el procediment selectiu:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es preveu en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- b) Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de la màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica determine una diferent.
- c) No haver sigut separat o acomiadat 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, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera patit separació o inhabilitació. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.



d) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions o tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. No patir cap malaltia, ni estar afectat/per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.

e) Estar en possessió del títol d'universitari oficial de grau (nivell 2) o titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida, a este efecte, per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

Així mateix, s'estarà al que es disposa en l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE del 17 de juny de 2009), per la qual s'establixen equivalències amb els títols de Graduat en ESO i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada mitjançant Orde EDU/520/2011, de 7 de març

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'Administració competent.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera .

4. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'establix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu 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, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Les persones amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, de conformitat amb l'Orde PRE/1822/2006 , de 9 de juny, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.



5. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria i el text íntegre de les presents bases s'anunciaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). També es publicarà un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Tant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, com la definitiva, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis electrònic.

A partir de la publicació definitiva de la llista de persones admeses i excloses, tota la resta d'actes i comunicacions fins a la finalització de les proves selectives es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es)

6. SOL·LICITUDS DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1. Sol·licituds, mitjà i lloc

Les persones interessades a participar en el corresponent procés selectiu hauran de presentar la seua sol·licitud preferentment per via electrònica.

La sol·licitud també podrà presentar-se presencialment en l'Oficina municipal d'Assistència en matèria de Registre (situada en la primera planta de la Casa Consistorial en la Plaça de l'Esglesia, 3 d'esta localitat). Igualment podrà presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques mitjançant emplenament en suport paper de la instància en el model oficial que serà publicada en la seu electrònica municipal (www.xeraco.es).

6.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria corresponent en el Butlletí Oficial de l'Estat, que obrirà l'esmentat període de presentació.

6.3. Abonament de taxes

L'import en concepte de drets d'examen, per a ser admés, ve determinat en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa de drets d'examen de l'Ajuntament de Xeraco, publicada en el Butlletí Oficial de la Província (BOP 218, de 13/09/2014 i 236 de 10/12/2015), que ascendix a 50 euros.

L'autoliquidació podrà emplenar-se i descarregar-se en l'adreça web (https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidacions_xeraco/home), a la qual es pot



accedir des de la web municipal (www.xeraco.es) - seu electrònica - accedir a liquidacions tributàries – autoliquidacions - taxa drets d'examen.

Una vegada emplenat el model de liquidació, es pot fer el pagament en qualsevol de les entitats col·laboradores (CAIXABANK, BANC SANTANDER, CAJAMAR).

El pagament de la taxa, en el model d'autoliquidació, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no sent corregible en una data posterior, d'acord amb l'article 6 de l'Ordenança reguladora de la taxa. La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant, d'acord amb el que s'establix en esta ordenança.

6.4. Documentació

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Model d'instància específica que figura a l'Annex II d'aquestes bases.
- DNI, passaport o document d'identificació equivalent, llevat que la instància es presente de manera telemàtica.
- La titulació exigida.
- Declaració expressa i formal que reuneixen tots i cada un dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.
- Declaració expressa manifestant si presta o no el seu consentiment a la possible cessió de dades a altres administracions públiques, en virtut de conveni administratiu de col·laboració per a l'ús de la borsa de treball que es constituïska en ocasió del present procés selectiu.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

En cas de sol·licitud d'adaptació de temps i/o mitjans, s'aportarà la documentació acreditativa de certificat de discapacitat, o certificat mèdic oficial, que acredite de manera fefaent la causa de la sol·licitud.

6.5. Adaptacions de temps i/o mitjans

Aquelles persones que requerisquen adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran d'identificar el tipus d'adaptacions. En cap cas l'adaptació podrà consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

Les sol·licituds es referiran a:



- Temps addicional: En el cas que l'adaptació sol·licitada consistisca en un temps addicional per a la realització d'alguna de les proves, s'haurà de concretar el temps addicional sol·licitat, ajustant-se al que s'establix en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

- Adaptació de mitjans: S'haurà de concretar en la sol·licitud quins són estos. D'igual mode hauran d'especificar-se, si és el cas, les condicions d'accessibilitat que haja de tindre el recinte o espai físic on es desenvolupe la prova.

Només es consideraran aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguen per objecte salvar les limitacions de la persona aspirant en la realització de l'exercici, de manera que existisca una relació directa entre la discapacitat o limitació i el tipus de prova a realitzar, i una congruència entre l'adaptació que se sol·licita i la naturalesa de l'exercici per al qual es demana, sense que l'adaptació puga desvirtuar el sentit de l'exercici.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o regidoria delegada dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb expressió en este cas, del motiu d'exclusió. La llista provisional serà objecte de publicació en el BOPV i en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es).

Les persones excloses, les que no consten en la relació per omissió o els qui observen algun error en les dades publicades, dins del termini de deu dies hàbils següents a la publicació de les relacions, podran formular reclamació.

En cas, que es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà pública en la mateixa forma que la relació provisional.

Esta resolució indicarà també els membres del Tribunal Qualificador i la data d'inici del procés selectiu. Les posteriors modificacions per circumstàncies sobrevingudes d'estos dos aspectes, una vegada aprovades hauran de ser objecte de publicació en el BOPV i en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es).

Seran causes d'exclusió a més de les ja assenyalades: no reunir algun dels requisits; l'omissió de la signatura en la sol·licitud, l'omissió en la sol·licitud del número del DNI o NIE; presentar la sol·licitud de manera extemporànea; la falta de pagament de la taxa corresponent dins del termini de presentació d'instàncies o el seu pagament parcial, i no fer constar que es reuniten tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.



8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. Nomenament i composició

La resolució d'Alcaldia o de la regidoria delegada que aprova la llista definitiva d'aspirants nomenarà les persones integrants dels Tribunals que hagen de qualificar les proves selectives

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'un altra administració pública, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.

- Secretària: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'un altra administració pública, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.

- Tres Vocals: personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Xeraco o d'un altra administració, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.

La composició del Tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats juntament amb els titulars.

La composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i respondrà al principi de presència equilibrada de dones i hòmens, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.

8.2. Regles d'actuació

Les persones integrants del Tribunal hauran d'abstindre's d'actuar, comunicant-se al Departament de Personal, quan concórrega en elles alguna de les circumstàncies contemplades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, quan concórrega alguna de les causes referides en el paràgraf anterior, les persones candidates podran, en qualsevol moment, recusar als membres del Tribunal, de conformitat amb el que s'establix en l'article 24 del citat text legal.

El Tribunal queda vinculat a les presents bases i ajustarà la seua actuació a les regles determinades en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En tot cas, es reunirà, per orde de la Presidència, amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, sent necessària per a la seua vàlida constitució l'assistència de



la Presidència i la Secretaria, o, si és el cas, dels qui els substituïsquen, i de la mitat, almenys, dels seus membres.

Es podrà constituir, convocar, celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre actes a distància per mitjans electrònics, llevat que per la naturalesa i objecte de la sessió es requereix presencialitat.

Els acords dels Tribunals seran adoptats per majoria de vots dels seus membres presents, tenint tots ells veu i vot.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absentara el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència. En cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal, la Presidència serà substituïda per la vocalia de major jerarquia, antiguitat i edat, per este orde, entre els membres del Tribunal. La substitució de la Secretaria en els casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal que l'afecte, recaurà en qualsevol altre dels membres del Tribunal triat per acord majoritari d'este.

De cada sessió, la Secretaria estendrà una acta numerada, on es faran constar les qualificacions dels exercicis, i també les incidències i les votacions que es produïsquen.

8.3. Facultats

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, vetlant per la legalitat del procediment i sent responsables de garantir la seua objectivitat.

El Tribunal queda facultat per a resoldre les incidències que es produïsquen i els dubtes que es plantegen sobre la interpretació de les Bases i per a adoptar els acords o resolucions necessaris per a mantindre el bon orde en les proves i, en general, en el desenvolupament de la convocatòria, mentre dure la seua actuació. Entre tals facultats, s'inclouen la de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan aquells vulneren les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, etc.).

El Tribunal adoptarà les oportunes mesures per a garantir, en la mesura de les possibilitats tècniques, la confidencialitat del contingut dels exercicis, així com que estos siguen corregits procurant que no es conega la identitat de les persones aspirants. Quan la correcció dels exercicis no s'efectue de forma mecanitzada, el Tribunal exclourà a aquelles persones candidates en els exercicis escrits de les quals figuren marques o signes que permeten conèixer la seua identitat.

8.4. Indemnitzacions

A l'efecte de la percepció d'assistències pels membres del Tribunal es fixen en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de



conformitat amb la resolució de la Secretaria d'Estat, per la qual, es revise l'import de les indemnitzacions establides en el mateix per a l'any natural en el qual tinga lloc el procés selectiu.

8.5. Personal assessor especialista i personal auxiliar

En funció del tipus del procediment o de les dificultats organitzatives o tècniques que així ho aconsellen, es podrà procedir al nomenament d'assessors especialistes, i de personal auxiliar.

El personal assessor col·laborarà amb el Tribunal Qualificador per a totes o algunes de les proves, exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques, i tindrà veu però no vot. Serà nomenat en el mateix acte que designe al Tribunal o en un altre posterior, que també serà objecte de publicació.

El personal auxiliar no tindrà veu ni vot, i es limitarà a prestar la seua ajuda al Tribunal quant a vigilància, distribució d'espais i materials i altres assumptes aliens a l'elaboració i/o correcció dels exercicis.

9. SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu és el d'oposició i constaran tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori

Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre 50 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva que seran valorades només en el cas que s'anul·le alguna de les anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, relacionades en el contingut del programa que figura en l'Annex I d'estes bases.

La duració de l'exercici no serà inferior a 60 minuts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent formula:

Puntuació de l'exercici= ((NA-NE/3)/NP) x P

NA= núm. de preguntes respostes correctament (encerts) NE= núm. de preguntes respostes erròniament (errades) NP= núm. total de preguntes de l'exercici. P: puntuació màxima a obtindre.

Este exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 5 punts.



Segon exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en el temps que determine el tribunal, dos temes de composició proposats pel Tribunal immediatament abans del començament de la prova i relacionats amb els temes del temari que figura en l'Annex I d'estes bases.

Es valorarà fonamentalment la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, la claredat i l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació. No podran usar-se cap text legal ni cap altre document.

Cada tema es valorarà en 5 punts, de forma que la puntuació màxima d'esta prova serà de 10 punts. Seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 5 punts.

Tercer exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució d'almenys un o més supòsits pràctics en el temps que determine el Tribunal immediatament abans del començament de la prova, i estarà relacionat amb les matèries contingudes a l'Annex I d'estes bases.

Per a la realització de l'exercici les persones aspirants podran fer ús de la legislació impresa en paper que aporten a este efecte. No és permetrà la utilització de textos comentats o amb anotacions.

Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, la formació de conclusions i propostes, i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Este exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 5 punts.

10. DESEVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

10.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució que per la qual s'aprove i publique en el BOPV la llista definitiva de persones admeses, havent de mediar un termini no inferior a 10 dies hàbils entre la publicació i la data de realització de la prova.

Per a les successives proves selectives les persones aspirants seran convocades mitjançant anunci exposat en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de publicar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de dos dies.



10.2. L'ordre d'anomenada a les proves, quan estes no puguen fer-se conjuntament, serà l'establert anualment per Resolució de la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, i determinarà, mitjançant un únic sorteig públic, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cada una de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Este sorteig es publica anualment en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

10.3. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un període mínim de dos dies i un màxim de 45 dies naturals, llevat que per raons excepcionals que haurà de justificar el Tribunal es modifique el termini indicat.

10.4. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'este, els membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant l'original del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emés a Espanya, i per a esta finalitat estes hauran de concórrer a les proves amb un dels documents oficials indicats que permetta esta identificació.

10.5. Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

10.6. Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades.

10.7. Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per a l'adequat desenvolupament d'estes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'un aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que eixe aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

11. QUALIFICACIÓ I RELACIÓ D'APROVATS

11.1. Una vegada conclòs el procés selectiu, el Tribunal Qualificador, exposarà al públic la relació de persones aspirants amb la puntuació obtinguda concedint-los un termini de 3 dies hàbils, perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'Òrgan tècnic de selecció dictarà resolució en la qual fixarà la relació definitiva de persones aspirants aprovades que no podrà superar el nombre de places convocades, per orde de puntuació i l'exposarà al públic en la seu electrònica de l'Ajuntament de Xeraco.

Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu i no hagen sigut seleccionades per no tindre suficients vacants convocades, s'han d'incloure en una



relació complementària, per orde de puntuació obtinguda, i figuraran en proposta complementària de l'òrgan tècnic de selecció per a poder ser nomenades en el cas que alguna de les persones seleccionades renunciara o no arribara a prendre possessió en la plaça per causes que li siguen imputables..

En cas de no presentar-se al·legacions les qualificacions provisionals passaran a definitives. En cas contrari, el Tribunal resoldrà en un termini no superior a 15 dies, i procedirà a publicar les qualificacions definitives.

El llistat de persones aprovades serà publicat per l'orde de puntuació aconseguit, amb indicació de les notes dels tres exercicis del procés selectiu en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (www.xeraco.es). Esta qualificació s'eleva a l'òrgan competent per al seu nomenament.

11.2. En cas d'empat, el Tribunal elevarà proposta de nomenament aplicant la següent regla:

Quan es tracte d'oposició o persistisca l'empat, s'eleva a proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en el tercer exercici corresponent al supòsit pràctic.

Si persistira l'empat, s'eleva a proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en el primer exercici corresponent al tipus test.

Si persistira l'empat, es realitzarà un sorteig públic

FASE DE PRÀCTIQUES

Després de la superació de la FASE D'OPOSICIÓ es procedirà a la superació d'un període de pràctiques de 6 mesos per als aspirants proposats pel Tribunal Qualificador a ser nomenats com a funcionaris en pràctiques i en cas de superar el període de pràctiques, ser nomenats funcionaris de carrera.

El període de practiques es valorarà com a apte i no apte. Si el funcionari/a en pràctiques no superara el referit període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera .

El funcionari en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 26 del 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.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de deu dies hàbils a comptar de la publicació de la relació d'aprovats en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, l'aspirant seleccionat/a hauran de presentar la següent documentació:



- DNI o NIE, en el cas d'aspirants que hagen concorregut a les proves selectives per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols/es o nacionals de països membres de la Unió Europea, hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol/a o del nacional de la Unió Europea amb el qual existix este vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si és el cas, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec.

- Cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).

- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hauran de domiciliar les nòmines.

- Titulació acadèmica, en el cas de titulacions obtingudes en l'estranger còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència. Este requisit no serà aplicable als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.

- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici en qualsevol administració pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

- Declaració de no estar incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984.

La falta de presentació de la documentació dins del termini indicat, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En este sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal quant a la persona aspirant i la impossibilitat del seu nomenament, sense perjuí de les altres responsabilitats en què haja pogut incórrer. En este cas la proposta es considerarà feta en favor dels aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda que, havent superat la totalitat de les proves selectives, van tindre cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de la indicada anul·lació.

13. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA

Presentada la documentació exigida, l'alcaldia o regidor en qui delegue procedirà al nomenament de la persona proposada, que hauran de prendre possessió dins del termini de quinze dies naturals a partir de la publicació del nomenament, que serà d'un mes quan suppose canvi de localitat de residència, de conformitat amb l'article 114 del Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures



urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servici públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge.

14. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu es crearà una borsa de treball, integrada per les persones aspirants que hagen aprovat el procés selectiu seguint l'orde de la puntuació aconseguida. En cas d'empat, es procedirà d'acord amb l'establert en la base onze d'estes bases.

Esta borsa de treball deixarà sense efecte una borsa de treball anterior en cas que hi haguera alguna vigent, i estarà vigent fins a la constitució d'una nova borsa de treball.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les següents normes:

1. Quan es produísca la necessitat de realitzar un nomenament interí se seguirà escrupolosament l'orde d'aspirants de la bossa.

Els oferiments comunicaran al correu electrònic que a este efecte s'haja indicat per les persones aspirants, sense perjuí que es puga utilitzar qualsevol altre mitjà complementari que es considere adequat, especialment la via telefònica. Els aspirants hauran de vetlar per mantindre actualitzat el seu correu electrònic i en coneixement d'este Ajuntament.

Les persones incloses en la borsa que canvien qualsevol de les seues dades personals, especialment els de localització (domicili, correu electrònic, telèfon), estan obligats a comunicar-nos a l'Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat l'actualització d'estos.

La comunicació per correu electrònic es realitzarà per dos ocasions en dies diferents consecutius. Si realitzats dos intents no s'aconsegueix obtindre resposta de la persona aspirant per l'oferiment, en el termini de 48 hores des de l'últim intent, es passarà al següent de la bossa. L'aspirant que va renunciar al nomenament haurà de manifestar-lo per escrit, per tràmit telemàtic o per correu electrònic. S'entendrà que renúncia al nomenament si no atén l'oferiment en el termini de 48 hores des que fora requerit per correu electrònic.

2. A la persona contractada se li concedix el termini màxim de dos dies hàbils per a personar-se a l'Ajuntament amb la documentació que figura indicada en la base dècima.

3. Les persones incloses en la borsa que es forme, seran anomenades en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal. La crida s'iniciarà sempre per ordre i començant per la persona que va ocupar el primer lloc d'esta, independentment que haja sigut anomenada altres vegades.



5. Les persones aspirants que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenades personal funcionari interí.

La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a este, suposarà el pas a l'últim lloc de la bossa, sense que puga ser anomenat de nou, fins que no torne a correspondre-li el torn, després d'haver finalitzat els oferiments a la totalitat de les persones incloses en la bossa.

En cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporació en eixe moment per causa justificada (solos els motius relacionats en l'apartat següent), conservarà el seu lloc en la borsa.

En cas que finalitze la causa que va donar lloc a la contractació temporal, es mantindrà al candidat o candidata en el seu lloc en la bossa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de la persona interessada i en este cas passarà a l'últim lloc de la borsa.

6. Es considerarà justificació suficient per a renunciar al nomenament ofert sense decaure en l'orde de la corresponent bossa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:

a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que va durar la mateixa.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produïx entre el setèim mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al comunicat, diuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare es produïx fins a la setzena setmana amb posterioritat a la data de formalització de l'adopció.

d) En cas de paternitat, si la renúncia es produïx dins dels quinze dies comptats des del naixement i/o adopció.

En els anteriors suposats de renúncia justificada es generarà el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa, en la resta de casos es passarà a l'últim lloc d'esta.

7. Es produirà la baixa automàtica en la borsa de treball per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits o circumstàncies exigides per a la seua inclusió en la bossa.

Igualment serà baixa automàtica el treballador al qual s'incoe expedient disciplinari o siga amonestat per faltes greus o molt greus.



8. La persona que estiga substituint un lloc de treball que, per qualsevol circumstància passe a ser vacant, continuarà ocupant-ho, prèvia variació o canvi de nomenament, sent necessària la inclusió urgent de la plaça en la següent Oferta d'Ocupació Pública, i la seua convocatòria en el termini d'un any des de la publicació d'esta Oferta, amb els límits que la legalitat vigent puga establir.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Xeraco, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en el mateix suposa l'acceptació del tractament de les dades de caràcter personal que faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.

De conformitat amb el qual es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegades en el tractament "Personal" que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco. El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que a la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que permet tractar les dades és, segons l'art. 6.c) del referit Reglament UE "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament".

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, d'investigació científica i històrica o estadística.

Les dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïsca la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.



Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les Borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per estes. En este supòsit, la base legitimadora del tractament de les dades radica en el consentiment de les persones titulars de les dades. A este efecte en la sol·licitud a formular es presentarà declaració expressa manifestant este consentiment.

La persona interessada té dret a accedir a les seues dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que foren arrellegats. En determinades circumstàncies, podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en este cas es podrà conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és una certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a esta, quedant informada que la falsedat o omisió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servici.

16. RÈGIM D'AL·LEGACIONS I RECURSOS

16.1. La convocatòria, les presents bases i l'acord d'aprovació són actes que esgoten la via administrativa, podent les persones interessades interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de la Corporació en el termini d'un mes, d'acord amb el que es preveu en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de València, conforme al que es disposa en l'article 114.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de Juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, comptat en els dos supòsits des de l'endemà de la seua publicació.

16.2. Contra les resolucions del Tribunal les persones interessades podran presentar les al·legacions que estimen oportunes, mitjançant escrit motivat dirigit a la Presidència d'este, tenint per a això un termini de tres (3) dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació, llevat que en l'anunci figurara un altre termini superior.

El Tribunal qualificador, a la vista del resultat de la revisió, podrà mantindre la nota inicial o produir increment o disminució d'esta; tot això, en qualsevol cas, quedarà degudament argumentat en l'acta general del procés selectiu.

16.3. Contra les resolucions i actes dels Tribunals així com contra els seus actes tràmit, si estos últims decidixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, que impedisquen continuar el procediment o



produïsquen indefensió o perjudici irreparable, es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, conforme al que es disposa en els articles 121 i 122 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 de la seua publicació o notificació.

Per a la resolució del recurs, l'alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per este motiu, de conformitat amb el que estableixen les bases. L'informe vincula a l'òrgan que ha de resoldre sobre el recurs quan pretenga alterar la proposta de nomenament.

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



ANNEX I

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. Els deures i els drets fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La corona. Atribucions segons la Constitució.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Càmeres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder Judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia en Espanya: ordres jurisdiccionals, Classes d'òrgans jurisdiccionals i els seues funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 7. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Drets dels valencians i valencianes. La Generalitat, Les Corts. El President. El Consell. Altres institucions: Síndic de Greuges i Sindicatura de Comptes.

Tema 8. El dret de la Unió Europea. El procés de presa de decisions de la Unió Europea, Tractats i dret derivat. Les Directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens.

Tema 9. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar. Objecte de la llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 10. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets dels persones. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Tema 11. L'Administració pública: concepte. El Dret administratiu: concepte i continguts. L'administració i el dret. El principi de legalitat en l'administració.



Tema 12. L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i els seues causes modificatives. L'estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre totes dues conceptes i obligacions.

Tema 13. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 14. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 15. Executivitat dels actes administratius: principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 16. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 17. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.

Tema 18. Els registres administratius. Tèrmit i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 19. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 20. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 21. El Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Principis, objecte i àmbit d'aplicació. El procediment administratiu per mitjans electrònics.



Tema 22. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i els seus garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 23. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La revisió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 24. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danyos indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial dels autoritats i personal al servei dels Administracions Públiques.

Tema 25. Els formes de l'activitat administrativa. L'activitat de foment. Els formes de gestió dels serveis públics. Els formes d'intervenció administrativa en l'activitat privada: autoritzacions, llicències i declaracions responsables.

Tema 26. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: tipus de subvencions. Procediments de concessió, gestió i reintegrament dels subvencions. Control *financer. Infraccions i sancions administratives en l'activitat subvencional.

Tema 27. El patrimoni dels Administracions públiques. Els propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements.

Tema 28. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de tèrmit municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'Estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 29. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents Alcalde, ple i junta de govern. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 30. Els competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici dels competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 31. La província com entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Els relacions entre els Comunitats Autònomes i els Diputacions provincials.



Tema 32. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els comarques. Els mancomunitats de municipis. Els àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 33. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables.

Tema 34. Els parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 35. Preparació dels contractes dels administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 36. Adjudicació dels contractes dels administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 37. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió de contractes i subcontractació.

Tema 38. El pressupost general dels entitats locals: concepte i contingut. Especial referència als bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 39. L'estructura pressupostària. Els nivells de vinculació jurídica. Els modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. La liquidació del pressupost.

Tema 40. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 41. El planejament urbanístic. Classes de Plans. Naturalesa jurídica dels instruments de planejament.

Tema 42. Marc normatiu dels empleats públics. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació.

Tema 43. Els drets constitucionals del empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en els administracions públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitats i/o dependents.



Tema 44 . El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: Classes de funcionaris locals. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter general.

Tema 45. Els Instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: els plans d'ocupació, l'oferix d'ocupació pública i altres sistemes de racionalització.

Tema 46. L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes de selecció. Extinció de la condició d'empleat públic.

Tema 47. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Situacions administratives dels funcionaris públics.

Tema 48. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa. Jornada laboral, permisos, vacances i llicències.

Tema 49. Règim retributiu dels funcionaris públics de l'administració pública: Marc legal i limitacions. Retribucions bàsiques. Retribucions complementàries. Retribucions dels funcionaris en pràctiques.

Tema 50. Indemnitzacions per raó del servei. Dietes i desplaçaments. Treballs forçosos. Assistències i participació en tribunals de selecció. Règim jurídic.

Tema 51. Els drets dels funcionaris públics. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 52. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 53. El personal laboral de l'Administració local. El contracte de treball: el treballador. Concepte legal de treballador assalariat. Autonomia individual i determinació de condicions de treball. Funció reguladora. El principi de condició més beneficiosa d'origen contractual. Límits al contingut de les condicions contractuales. Règim retributiu del personal laboral.

Tema 54. Modalitats del contracte de treball. El contracte de treball per temps indefinit i de caràcter temporal. Contractació indefinida i temporal per a treballadors amb discapacitat. Característiques i cotització.

Tema 55. Contractes formatius. Contractes de treball en practiques. El contracte per a la formació i aprenentatge. El contracte de treball a temps parcial. El contracte fix-discontinuu, de relleu, i de jubilació parcial. Característiques i cotització.

Tema 56. Els convenis col·lectius: concepte, contingut i procediment d'elaboració. Els conflictes col·lectius. El dret de vaga. La representació dels treballadors en



l'empresa: Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors.

Tema 57. La Seguretat Social del personal al servei de les administracions públiques. La constitució de la relació jurídica d'assegurament, inscripció d'empreses, normes, afiliació, altes i baixes de treballadors en el règim general.

Tema 58. La cotització. La quota: concepte i naturalesa jurídica. Subjectes obligats i responsables. La responsabilitat solidària i subsidiària en el pagament de les quotes: supòsits. Naixement i duració de l'obligació de cotitzar.

Tema 59. Regim general. Bases de cotització. Concepte i exclusions. Determinació dels bases de cotització. Cotització en les situacions d'incapacitat temporal. Supòsits d'assimilació a l'alta.

Tema 60. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. La prevenció de riscos laborals en l'Administració Pública. Conceptes i disciplina que integren la prevenció de riscos laborals.



ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES			
DADES DE LA PERSONA INTERESSADA			
Nom i cognoms		CIF / NIF	
DADES DEL REPRESENTANT			
Nom i cognoms		CIF / NIF	
DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ			
Domicili		Municipi	
CP	Provincia	Llengua ☐ Valencià ☐ Castellano	
DADES DE CONTACTE			
Telèfon		Correu electrònic	
FETS I RAONS			
Que, vista la convocatòria anunciada en el <i>Butlletí Oficial de l'Estat</i>, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la selecció d'una/es plaça/es de _____ de conformitat amb les bases publicades en el <i>Butlletí Oficial de la Província de València</i> núm. _____ i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Xeraco. DECLARE SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT COMPLIR ELS REQUISITS SEGÜENTS: Posseir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, en defecte d'això, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'establixen en l'article 57 del TREBEP. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, 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. Tindre la titulació exigida. Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits en les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.			



Qualsevol altre requisit específic exigít en les bases de la convocatòria

SOL·LICITUD

I per tot això, SOL·LICITE que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, S'ADMETA esta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA APORTADA

- ☐ Còpia del DNI o document acreditativa equivalent.
- ☐ Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria o equivalent. Si es dona el cas, l'equivalència de titulacions serà aportada mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració educativa competent en cada cas, així com les titulacions actuals a les quals hagen resultat homologades. En el cas de titulacions obtingudes en el estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.
- ☐ Resguard de pagament de l'autoliquidació de la taxa per drets d'examen. En cas d'estar en situació d'exempció esta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant els corresponents certificats de situació emesos pels serveis públics d'ocupació.

PROTECCIÓ DE DADES

☐ He estat informat/informada que en compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Xeraco, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació del tractament de les dades de caràcter personal que faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.

De conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegats en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco. El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'art. 6,c del referit Reglament UE "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". **Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb**



competència en la matèria". No existix la supressió de les dades, ja que, encara que es produísca la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

La persona interessada té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que van ser arreplegats. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en este cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a esta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servici.

Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les Borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per estes. En este supòsit, la base legitimadora del tractament de les dades radicarà en el consentiment de les persones titulars de les dades.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

IDENTITAT: Ajuntament de Xeraco - CIF: P4614500I

ADREÇA: Plaça de l'Església, 3 46770 Xeraco TEL: 962890003 E-MAIL: personal@xeraco.es

LLOC I DATA	SIGNATURA / FIRMA
Xeraco,	
SIGNATURA / FIRMA	
SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L' AJUNTAMENT DE XERACO	

