



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PEDREGUER

2618 BASES DE LA CONVOCATORIA PER LA CONSTITUCIÓ DE UNA BORSA DE TREBALL PER LA PROVISIÓ AMB CARACTER INTERÍ DEL LLOC DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ

A N U N C I

BASES DE LA CONVOCATORIA PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA PROVISIÓ AMB CARACTER INTERÍ DEL LLOC DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ

B A S E S

1.- OBJECTE: És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball, mitjançant sistema de concurs oposició, per a cobrir amb necessitats puntuals el lloc de treball de secretaria – intervenció amb caràcter interí, fins que es cobrisca per funcionari/a d'habilitació nacional. Característiques del lloc: Grup A1. Nivell 26.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS: Per a prendre part en la selecció serà necessari que les persones aspirants reuneixen el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les següents condicions:

- a) Nacionalitat espanyola.
- b) Haver fet 16 anys, sense excedir de la edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida per a ingressar en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el que preveu el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari, doctor, llicenciat o equivalent.
- d) Estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de coneixement mitjà de València. (C1) (segons Modificació de la RLT per inclusió del requisit lingüístic, publicada al BOP nº 54 de 18 de març de 2020)



e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració Pública, en els termes de l'art. 56 del RDL 5/2015.

3.- **INSTÀNCIES:** Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició es dirigiran al Sr. Alcalde i es presentaran segons el model de l'annex II d'estes bases. Es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament en hores d'oficina (de 8 a 14 hores), podran presentar-se, per mitjans telemàtics o en els llocs prevists a l'article 16.4 de la llei 39/2015, de Procediment administratiu comú. El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació d'este anunci al BOP.

Els aspirants manifestaran en la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, adjuntaran fotocòpia del DNI, fotocòpia compulsada del certificat expedit per la Junta Qualificadora de coneixement de València, fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar i resguard acreditatiu d'haver ingressat al compte del Banc Santander **ES57 0049 2537 6213 1010 6470**), la quantitat de **25€** en concepte de drets a participar en el concurs-oposició.

Per la valoració de la experiència serà necessari certificat i vida laboral.

La participació en el procés selectiu implica l'acceptació de les bases d'esta convocatòria.

4.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació, concedint-se un termini de 5 dies per a reclamacions. Les reclamacions, si n'hi hagueren, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà feta pública de la manera indicada. Si no hi ha reclamacions, s'entendrà aprovada definitivament. En la publicació de la llista definitiva en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, es publicarà la data, hora i lloc del començament de l'exercici i la composició del tribunal.

5.- PROCÉS DE SELECCIÓ:

5.1 **Fase d'oposició** (Màxim 10 punts). La fase d'oposició serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà a contestar, per escrit, les preguntes i qüestions pràctiques plantejades pel tribunal, amb relació a les funcions del lloc de treball, especificades en el temari de l'annex d'estes bases, durant un període mínim de 60 minuts i màxim de 90 minuts. Serà necessària una puntuació mínima de 5 punts per la seva superació.

5.2 **Concurs:**



a) Experiència: màxim 4 punts

- Per serveis prestats en l'Administració local exercint les funcions pròpies dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria-intervenció: 0,1 punts per mes complet de treball.
- Per serveis prestats en l'Administració local exercint les funcions pròpies dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria: 0,05 punts per mes complet de treball.

b) Fins a un màxim de 6 punts: Per la superació d'exercicis en proves selectives d'accés a Funcionari d'habilitació nacional: subescala de secretaria o secretaria-intervenció, realitzats en els cinc anys anteriors: 2 punts per cada exercici aprovat.

Cas d'empat tindran prioritat els que tinguen la valoració més alta en l'exercici de l'oposició.

6.- TRIBUNAL: Es compondrà dels següents membres:

La composició del tribunal qualificador serà la següent:

- President: el Secretari de la Corporació.
- Secretari: Un/a funcionari/ària d'aquesta Corporació.
- Vocals:

* Tres vocals, designats per l'Alcalde, entre personal de l'Ajuntament o d'altres administracions, que no siga funcionari interí ni eventual.

En efectuar el nomenament dels membres del Tribunal es tendirà a la paritat entre dona i home.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el qual preveu l'article 23 i 24 de la vigent llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.- Funcionament de la borsa:

La borsa es formarà amb els aspirants que superen la fase d'oposició i segons l'orde de puntuació total obtinguda després de la fase de concurs.

En el cas de vacant, que no siga possible la seua provisió pels procediments previstos en els articles 50, 51 i 52 del Decret 32/2013 del Consell, es contactarà per correu



electrònic, i a ser possible telefònicament, amb els aspirants per l'orde citat, perquè manifesten per correu electrònic en el termini màxim de 48 hores la seua voluntat d'optar al lloc interinament.

L'Alcalde proposarà a la Direcció General d'Administració Local el nomenament de l'aspirant disponible que corresponga segons el procediment anterior, de conformitat amb el que estableix l'article 54 del D. 32/2013.

8.- Protecció de dades:

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. L'informem que, de conformitat amb el que es disposa en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), 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 Pedreguer a dalt esmentat. 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 REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Otros organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produísca la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per a les finalitats que van ser arreplegats. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la



defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades.

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

9.- Impugnació.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà a la publicació en el BOP.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'admesos, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria mitjançant l'adopció de la corresponent resolució, que serà publicada en la forma prevista en la base anterior.

Pedreguer, 5 de març de 2021
L'ALCALDE. Sergi Ferrús Peris
(signatura digital)



ANNEX I - Temari

Tema 1. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 2. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa.

Tema 3. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 5. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 7. L'executivitat dels actes administratius: el 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 8. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 9. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 10. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 11. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 12. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 13. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 14. 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.

Tema 15. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: suposats. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 17. 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 18. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 19. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 20. 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 21. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 22. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 23. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 24. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 25. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 26. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 27. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 28. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 29. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 30. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 31. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. Les remunicipalitzacions dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 32. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions



demanials.

Tema 33. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 34. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 35. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 36. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 37. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: funcions. Llocs reservats.

Tema 38. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional: provisió de llocs, situacions i règim disciplinari.

Tema 39. El dret del treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal.

Tema 40. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 41. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 42. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 43. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 44. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de capítols i consells insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.

Tema 45. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes. El registre de documents.

Tema 46. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.



Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. La substitució i dissolució de corporacions locals.

Tema 47. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 48. 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 49. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

Tema 50. Els recursos de les hisendes Locals. 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 51. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 52. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 53. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 54. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.



ANNEX II - Model d'instància

....., D.N.I.
....., amb residència a adreça
....., telèfon Correu
electrònic:

EXPOSA:

1.-Que coneix la convocatòria per la creació d'una borsa de treball, mitjançant sistema de concurs oposició, per a cobrir amb necessitats puntuals el lloc de treball de la secretaria – intervenció amb caràcter interí, publicada al B.O.P. nº de de març 2021.

2.-Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

3.- Que es compromet a prestar el preceptiu jurament o promesa segons R.D.707/79.

4.- Adjunta la següent documentació:

X	Fotocopia DNI
X	Resguard acreditatiu dels drets d'examen
X	Certificat de coneixements del Valencià
	Titulacions
	Certificat dels serveis prestats, vida laboral,
	Document que acredite la superació d'exercicis



Per tot això, SOL·LICITA ser admès/a per a prendre part en el procés de selecció.

Pedreguer, el de de 2021.

Signatura,