

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04085-2024

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3058/2024, de data 13 d'agost de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat de tres places de administratiu/va, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE TRES PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA, DUES PER PROMOCIÓ INTERNA I 1 TORN LLIURE (EXP. 4164/2024).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en les ofertes d'ocupació pública d'ocupació per al 2022, 2023 (taxa específica) i 2024:

Denominació plaça: ADMINISTRATIU/IVA

Núm. de places: 3

Règim jurídic: personal funcionari de carrera

Classificació: Escala d'Administració General Subescala administrativa

Grup professional: grup C, subgrup C1

2 torn de promoció interna i 1 torn lliure

El sistema de selecció serà per al torn lliure: oposició i per a la promoció interna: concurs-oposició.

El torn de promoció interna es resoldrà abans que el torn lliure.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

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 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'organització i funcionament de la funció pública valenciana.

Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

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.

Reial decret legislatiu 781/1986 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'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS

Per a l'admissió en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió, els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 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.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada 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 funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja 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 sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol de Batxiller o de tècnic de formació professional o equivalent.

Les equivalències s'hauran d'acreditar mitjançant document oficial pels aspirants.

En el torn de promoció interna:

Caldrà a més:

Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Vinaròs, en la categoria d'auxiliar administratiu, Escala d'Administració General, Subescala Auxiliars, grup C, subgrup C2.

Tenir una antiguitat d'almenys de dos anys com a personal funcionari/ària en la categoria d'auxiliar administratiu.

Segons el previst en la disposició vint-i-novena de la Llei 4/2021 i de la disposició addicional novena del RD 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 promoció professional de funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, en el cas de la promoció interna, es podrà posseir, en lloc de la titulació exigida, una antiguitat de deu anys en el subgrup C2.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, de conformitat amb la disposició transitòria única, del 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, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants hauran d'indicar, en el cas de tenir diversitat funcional, les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguin necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

Les persones hauran d'indicar expressament en la sol·licitud el torn per al qual concorren: lliure o promoció interna. En cas de no marcar-se s'entendrà que concorren pel torn lliure.

Les persones aspirants que reunisquen els requisits es podran presentar als dos torns, però hauran de presentar dues sol·licituds.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 18€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El/La de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

Una persona funcionària designada per l'Administració de la Generalitat Valenciana.

Dues persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

S'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències del personal titular, com del personal assessor i col·laborador, que tindrà a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació 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.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) Per al torn lliure:

El procés selectiu serà l'oposició lliure i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que versarà sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 90 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituïran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguin objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes de la part del temari específic, a triar entre tres escollits a l'atzar pel tribunal.

El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal i la capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en dues hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Prova d'informàtica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització de dos casos pràctics a l'ordinador, utilitzant el processador de textos Writer i el full de càlcul Calc de LibreOffice.

En l'exercici a realitzar amb Writer, s'haurà d'introduir un text proposat pel tribunal. Es valorarà la capacitat de l'aspirant per a la composició del document, el seu emplenament, impressió i arxiu.

En l'exercici a realitzar amb Calc, s'haurà d'introduir la informació proposada pel tribunal. Es valorarà la capacitat de l'aspirant per la estructuració del document, la correcta utilització de fórmules, gràfiques, filtres i formats.

El temps màxim per desenvolupar aquest exercici s'establirà pel tribunal el dia de la seua realització i en cap cas serà inferior a 1 hora.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 10 punts. Cada cas pràctic es valorarà de 0 a 5 punts, sent necessari obtenir 2,5 punts en cadascun per aprovar l'exercici.

Quart exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dues parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (B2).

Segona. Realitzar una traducció del castellà al valencià.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts. Cada part es valorarà amb un màxim de 2 punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompten. Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

Cinquè exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 2 hores), d'un supòsit pràctic plantejats pel tribunal i relacionat amb la part especial del temari annex.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, ni formularis.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

Per al torn de promoció interna

D'acord amb l'art. 135.5 de Llei de la Funció Pública Valenciana, s'estableix que el personal que accedeix pel torn de promoció interna quedarà exempt dels temes de l'1 al 20.

El sistema de selecció, en aquest cas, serà el concurs-oposició.

a) FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que versaran sobre el temari annex (temes 21 a 40), amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 75 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, per escrit, en un temps màxim de 90 minuts, d'un supòsit pràctic, a escollir entre dos plantejats pel tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar i el temari annex (temes 21 a 40).

Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran consultar únicament textos legals publicats en el Butlletí Oficial corresponent. No podran consultar: llibres de text, textos legals comentats o manipulats, col·leccions de jurisprudència o consultes oficials. El material utilitzat podrà ser revisat per l'òrgan tècnic de selecció i retirat si no es considera adequat, constituint açò causa d'expulsió.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i és necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

b) FASE CONCURS

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Municipal els resultats de la fase d'oposició, la fulla d'autobaremació (annex 2 d'aquestes bases) degudament emplenada i els documents compulsats acreditatius del mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Es tindrà en compte els següents mèrits:

1 Experiència (màxim 5 punts)

- Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en Administracions Públiques en la categoria objecte de la convocatòria, grup C, subgrup C1, a raó de 0,50 punts per cada any complet de serveis.

- Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en Administracions Públiques en la categoria immediatament inferior a la convocada a la que és objecte de la convocatòria, grup C, subgrup C2, a raó de 0,20 punts per cada any complet de serveis.

La dita experiència s'acreditarà:

Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

Per als serveis prestats a l'Ajuntament de Vinaròs es podrà demanar a l'Ajuntament que incorpore a l'expedient la corresponent certificació.

2 Titulació (màxim 3 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial superior a l'exigít en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu. Es valorarà d'acord amb el següent barem:

· Doctorat	2 punts
· Llicenciatura	1,75 punts
· Grau	1,50 punt
· Diplomatura	1 punts
· Títol de Tècnic Superior	0,50 punts

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

Només es valoraran les titulacions oficials.

3 Coneixements de valencià (màxim 1,25 punt)

Els coneixements de valencià, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,05 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 0,10 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 0,25 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 0,50 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 0,75 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 1 punt

Així mateix, es valorarà addicionalment el Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu, en 0,25 punts.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que arreplega l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

4 Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 0,5 punts)

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Els diferents nivells s'han de d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguiscuen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del 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, tenint en compte les seue modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula següent:

Puntuació	RD 967/1988, de 2 de setembre		Puntuació	LO 2/2006, de 3 de maig		LO 8/2013, de 9 de desembre
-	1r curs Cicle Elemental	Certificat cicle Elemental	-	1r nivell bàsic	Certificat Nivell Bàsic	1r nivell A2
0,05	2n curs Cicle Elemental		0,05	2n nivell bàsic		2n nivell A2
0,1	3r curs Cicle Elemental		-	1r nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi	1r nivell B1
		0,1	2n nivell intermedi	2n nivell B1		
-	1r curs Cicle Superior	Certificat Cicle Superior	-	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat	1r nivell B2
			0,2	2n nivell avançat		2n nivell B2
0,2	2n curs Cicle Superior	Certificat d'Aptitud	0,4	1r nivell C1	Certificat C1	1r nivell C1
			0,5	2n nivell C2	Certificat C2	2n nivell C2

5 Cursos de formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirants, d'acord amb l'escala següent:

- De 100 o més hores: 0,50 punts.
- De 75 o més hores: 0,35 punts.
- De 50 o més hores: 0,25 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.

Els cursos s'acreditaran mitjançant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.

No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistència a jornades, seminaris, Meses o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.).

Tampoc es valoraran en aquest apartat els cursos de coneixement d'idiomes o de valencià.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la Corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el procés derivat del torn lliure: En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici cinqué (supòsit pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (desenvolupament temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (test), a continuació, en l'exercici tercer (prova d'informàtica) i, finalment, en el tercer exercici (prova de valencià). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona del sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent.

En el procés derivat de la promoció interna: En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona del sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones aspirants proposades pel tribunal hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

· Certificat mèdic oficial o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, 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. En les places del subgrup C1, s'exigeix el B1.

En el cas que l'aspirant proposat ja siga funcionari de carrera:

- Declaració conforme els requisits ja estan inscrits en el Registre de Personal de l'Ajuntament de Vinaròs.
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la convocatòria.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits i condicions de capacitat quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

Per tal d'acreditar que reuneixen el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries, els aspirants hauran de realitzar un reconeixement mèdic en el Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament de Vinaròs. Quedaran exempts, aquells que hagen realitzat el reconeixement mèdic per a la categoria objecte de la convocatòria i hagen sigut declarat aptes durant l'any anterior.

Els aspirants proposats quedaran subjectes, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenada funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

Els que accedisquen pel torn de promoció interna, tindran en tot cas, preferència per a cobrir, els llocs de treball vacants oferits, sobre el personal aspirant que no procedisca d'aquest torn.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en dues borses de treball (una per al torn lliure i un altra per al torn de promoció interna) ordenades per nombre d'exercicis superats i la puntuació obtinguda en aquests, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de les borses de treball.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la publicació de la dita proposta de constitució de borses per a aportar els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, tret del certificat mèdic i declaracions que s'aportaran en el cas que s'efectue la crida per a un nomenament.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituiran les borses de treball.

Les dues borses de treball seran complementàries. No obstant, per als nomenaments de més de sis mesos serà preferent la borsa del torn de promoció interna, i en els de menys de sis mesos la borsa derivada del torn lliure.

La creació de les borses de treball anul·larà les existents amb anterioritat d'aquesta categoria.

En el funcionament de les borses de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquestes borses de treball serà fins que se'n constituïsquen de noves en aquesta categoria.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 20 d'agost de 2024
L'alcalde. M. Dolores Miralles Mir
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX I: TEMARI (*)

El personal que es presente pel torn de promoció interna quedarà exempt dels temes 1 a 20.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i suspensió dels drets fonamentals. El Defensor del Poble.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Drets dels valencians.

Tema 3.- L'Administració Pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats administratives. Potestats reglades, potestats discrecionals i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat administrativa.

Tema 4.- L'ordenament jurídic administratiu. Sistema de fonts. La llei i el Reglament. Límits de la potestat reglamentària.

Tema 5.- El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. Règim jurídic de l'Administració Municipal.

Tema 6.- El terme municipal. Alteracions del terme municipal.

Tema 7.- La població municipal. Adquisició i pèrdua de la condició de veí. El Padró municipal. Drets dels veïns.

Tema 8.- Organització dels municipis de règim comú. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions de cada òrgan.

Tema 9.- El règim de sessions dels òrgans col·legiats municipals. Classes de sessions i règim de convocatòria.

Tema 10.- Competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies. Competències delegades. Competències diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació.

Tema 11.- Ordenances i Reglaments municipals. Classes. Procediment elaboració i d'aprovació. Publicació i entrada en vigor.

Tema 12.- L'expropiació forçosa. Subjectes de l'expropiació. El procediment expropiatori general. Les expropiacions urgents.

Tema 13.- Els serveis públics municipals. Formes de gestió dels serveis públics municipals. Els serveis mínims municipals. Els serveis reservats.

Tema 14.- El personal al servei de l'Administració Municipal. Classes i estructura. Situacions administratives. Drets i deures. Codi ètic de conducta.

Tema 15.- Règim disciplinari dels empleats municipals. Règim d'incompatibilitats dels empleats municipals. El principi d'igualtat entre dones i hòmens.

Tema 16.- La potestat sancionadora de l'Administració Pública. Principis informadors. El procediment sancionador.

Tema 17.- La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Drets i obligacions. Seguretat i salut en el treball d'oficines.

Tema 18.- La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. Protecció de dades personals: principis generals i drets dels afectats. El Delegat de Protecció de Dades en les Administracions Públiques.

Tema 19.- Informàtica bàsica. El processador de textos Writer i el full de càlcul Calc de LibreOffice. Correu electrònic i ús d'internet. Nocions bàsiques de seguretat informàtica.

Tema 20.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'Administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada en el procediment administratiu. Identificació i firma en el procediment administratiu.

Tema 21.- L'activitat de les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació i drets dels ciutadans. El temps en el procediment administratiu: termes i terminis.

Tema 22.- L'acte administratiu. Motivació dels actes administratius. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació. El silenci administratiu.

Tema 23.- Principis generals del procediment administratiu. Drets i garanties dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 24.- El procediment administratiu comú. Fase d'iniciació. Fase d'instrucció. Fase de terminació.

Tema 25.- L'executorietat i execució forçosa dels actes administratius.

Tema 26.- Els recursos contra els actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius. La rectificació d'errors dels actes administratius. La revocació dels actes administratius.

Tema 27.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de l'Administració Pública.

Tema 28.- La activitat de policia. Les autoritzacions. Les ordres.

Tema 29.- Règim jurídic de les declaracions responsables i de les comunicacions.

Tema 30.- Els contractes administratius: classes i règim jurídic. La fase de preparació del contracte. La fase de selecció del contractista. La fase d'adjudicació del contracte. La fase de formalització del contracte.

Tema 31.- Execució dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració Pública. Modificació dels contractes administratius.

Tema 32.- Extinció dels contractes administratius. El procediment de resolució dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 33.- Les subvencions. Procediment de creació de subvencions. Procediment de concessió de subvencions. Gestió de les subvencions.

Tema 34.- Els béns de l'Administració Municipal. Classes i règim jurídic. Protecció. L'inventari de béns.

Tema 35.- El règim d'utilització del domini públic municipal. Classes d'usos i títols habilitants. La concessió demanial.

Tema 36.- La llicència ambiental en la normativa de la Comunitat Valenciana. La declaració responsable i la comunicació d'activitats innòcues.

Tema 37.- L'activitat administrativa de control de la legalitat urbanística en la Comunitat Valenciana a través de la llicència i la declaració responsable.

Tema 38.- La protecció de la legalitat urbanística en la Comunitat Valenciana.

Tema 39.- El pressupost municipal: concepte i contingut. Procediment d'elaboració i d'aprovació. Modificacions pressupostàries. Fases d'execució de la despesa.

Tema 40.- La Hisenda municipal. Els ingressos municipals. Tributs municipals. Taxes municipals. Preus públics.

* Els temes els epígrafs o contingut dels qual es referisca a normes jurídiques i/o tècniques, es desenvoluparan conforme a les normes vigents en el moment de celebració dels exercicis, sense perjudici de les referències que als antecedents normatius o fàctics puguen exposar-se.»