

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 2433, de 2 d'agost de 2021, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu d'administració general, per promoció interna, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER PROMOCIÓ INTERNA (EXP. 4741/2021).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció en propietat de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs:

- Denominació plaça: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
- Núm. de places: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: escala d'Administració General, subescala auxiliar.
- Grup/subgrup professional: grup C, subgrup C2
- El sistema de selecció serà concurs oposició.
- Torn promoció interna.
- Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2021.

La plaça que es convoca es correspon a un lloc de treball adscrit a Governació.

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 Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, es publicara en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la 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 els següents requisits:

1. Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Vinaròs, pertanyent al grup altres agrupacions professionals, Escala d'Administració General, subescala subalterns.
2. Tenir una antiguitat d'almenys dos anys com a personal funcionari/ària de carrera en el cos o escala des del que s'accedeix, subgrup immediatament inferior.
3. Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent.
4. No tenir cap malaltia o defecte físic que impedisca el normal exercici de les funcions pròpies de l'escala i la categoria a que s'aspira.

L'equivalència o homologació de titulacions haurà de ser acreditada per les persones aspirants interessats a través de certificat expedit a aquest efecte per l'Administració competent.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades 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.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES, DOCUMENTACIÓ ANNEXA I PROTECCIÓ DE DADES

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se la instància model que es facilitarà als aspirants en la seu electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament en l'apartat d'oposicions.

Les instàncies s'hauran de presentar telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs (www.vinaros.es).

No obstant, també es podran presentar en l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà



(OIAC) de l'Ajuntament de Vinaròs o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, s'ha de presentar una declaració responsable en la qual es manifeste 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 seleccionats/ades.

A les sol·licituds, a les quals s'adjuntarà la declaració responsable indicada en el paràgraf anterior, haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen i la fotocòpia de la titulació exigida.

Els drets d'examen es fixen en 12€.

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 (https://ovtp.vinaros.es/sta/CarpetaPrivate/Login?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_GTLIQS).

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.

En cas de no disposar de certificat electrònic, podeu sol·licitar l'autoliquidació per correu electrònic (oamr@vinaros.es), adjuntant còpia escanejada del DNI de l'aspirant, i, sempre amb una antelació mínima d'1 dia hàbil abans de l'exhauriment del termini de presentació de sol·licituds.

La participació en aquest procés selectiu 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 procés de selecció objecte d'aquestes bases estarà regit 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 pels aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Les persones interessades 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 les persones aspirants 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'aproven definitivament les llistes, 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 de l'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida dels aspirants.

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

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President: Un funcionari de carrera designat per l'alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Un funcionari pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Dos funcionaris de carrera designats per l'alcalde president.

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

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, 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 assessors del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els 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 pels aspirants 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.

El Tribunal tindrà la categoria tercera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com dels seus



assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els 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 d'un aspirant, 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 quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació en els 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, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament i pàgina web, apartat d'oposicions (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

El procés selectiu serà el concurs-oposició.

9.1. 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 els temes corresponents a la part general que estan inclosos en l'annex d'aquesta convocatòria, 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:

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

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.

El tribunal haurà de preveure 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cals que s'anul·le alguna de les anteriors.

El qüestionari serà facilitat en castellà, no obstant els interessats poden demanar en la seua sol·licitud que se'ls facilite en valencià.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5



punts per a superar-lo.

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

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 1 hora), cinc preguntes teórico-pràctiques relacionades amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

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

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

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes municipals i en el seu cas en la pàgina web municipal.

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

9.2. FASE CONCURS. Concurs de mèrits

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:

9.2.1 Experiència (màxim 6 punts)

- Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en l'Administració en la categoria objecte de la convocatòria, grup C, subgrup C2, a raó de 0,50 punts per cada any complet de serveis.
- Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en l'Administració en la categoria immediatament inferior a la que és objecte de la convocatòria, altres agrupacions professionals, a raó de 0,20 punts per cada any complet de serveis. Aquest apartat, es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

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.

9.2.2 Titulació (màxim 2 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial superior a l'exigit 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 o mestratge oficial 2 punts
- Grau o llicenciatura 1,5 punt
- Diplomatura 1 punts
- Títol de Tècnic Superior 0,75 punts
- Títol de Batxiller o tècnic 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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'acreditat documentalment mitjançant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen 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 1^a 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

9.2.5 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.)

En aquest apartat no es valoraran cursos d'idiomes o valencià ja que el coneixement d'aquests és objecte de valoració en uns altres apartats.

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

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

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

El tribunal formularà proposta a la corporació de la persona aspirant que haja superat el procés selectiu, 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 d'aspirants aprovats 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 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 qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

L'aspirant proposat pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base quarta. No obstant, al tractar-se d'una promoció interna, els aspirants quedaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja exigits quan van obtenir el seu anterior nomenament i que consten en el Registre de Personal de l'Ajuntament de Vinaròs. Per això, amb caràcter



general sòls hauran de presentar:

- 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.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV 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.

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.

Els aspirants, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, seran nomenats funcionaris de carrera, hauran 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 Castelló.

12. RECURSOS

Les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes i quants actes administratius es dicten en el desenvolupament del procés selectiu, posen fi a la via administrativa. Contra aquests les persones interessades legitimades poden interposar, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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 suspendrà 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 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'Alcalde.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX 1: TEMARI

Tenint en compte els coneixements suficientment acreditats per les persones aspirants, donada la seua condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vinaròs, pertanyent al grup d'altres agrupacions professionals, s'estableix l'exempció de part del temari.

TEMARI

Tema 1. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Invalidesa dels actes administratius: classes de vicis i els seus efectes.

Tema 2. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents. La notificació.

Tema 3. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

Tema 4: El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Competències i serveis mínims.

Tema 5. Organització municipal. Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local.

Tema 6. Els contractes administratius. Classes i règim jurídic. Especial referència contracte menor.

Tema 7. Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

Tema 8. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 9. El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa.

Tema 10. Llei orgànica de protecció de dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD). Principis de protecció de les dades. Drets dels afectats.

Tema 11. Administració electrònica. Concepte. Signatura i xifrat digital. Certificat digital. Verificació de signatura. Segell de temps.

ANNEX 2 – AUTOBAREMACIÓ MÈRITS FASE CONCURS



NOM I COGNOMS _____

DNI _____

DENOMINACIÓ PROCÉS SELECCIÓ: _____

Titulació requisit per a participar: _____

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Fins un màxim de 6 punts.

Lloc de treball	Temps de treball	Punts
SUBTOTAL		

2. TITULACIÓ. Fins un màxim de 2 punts.

Titulació	Organisme	Punts
SUBTOTAL		

3. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ. Fins un màxim de 1,25 punts.

Nivell	Organisme emissor	Punts
SUBTOTAL		

4. CONEIXEMENT IDIOMES COMUNITARIS. Fins un màxim de 0,5 punts.

Nivell	Idioma	Organisme emissor	Punts



		SUBTOTAL	

5. CURSOS DE FORMACIÓ. Fins un màxim de 2 punts.

Curs formació/Curs específic	Centre o organisme oficial	Punts
		SUBTOTAL

TOTAL FASE CONCURS	
---------------------------	--

SOL·LICITO: Que es tinga en compte l'autobaremació presentada a l'efecte del procés de selecció citat, a la qual acompanyo els documents justificatius d'acord amb les bases de la convocatòria.

Vinaròs, ____ de _____ de 20__

Signatura persona interessada»

