

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 1924, de data 8 de maig de 2025, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat de cinc places d'auxiliar administratiu, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE 5 PLACES DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU (EXP. 7166/2024).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de la següent places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en les ofertes públiques d'ocupació pública de l'exercici 2024 i 2025.

- Denominació plaça: auxiliar administratiu/iva
- Núm. de places: 5
- Règim jurídic: personal funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració General, Subescala auxiliars
- Grup professional: grup C, subgrup C2
- El sistema de selecció serà l'oposició.
- Torn: 4 torn lliure general i 1 torn lliure reservat a persones amb diversitat funcional/discapacitat.

Del procés es constituirà una borsa de treball temporal per a futurs nomenaments interins.

Només es podrà optar a un dels torns convocats.

Les places no cobertes per un torn, en el seu cas, s'addicionaran a l'altre torn.

Al nombre total de places convocades es podran afegir, mitjançant Decret d'Alcaldia, les vacants que es produïsquen abans de la proposta de nomenament efectuada pel tribunal de selecció, sempre que siguin incloses en la corresponent Oferta d'Ocupació Pública.

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 DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admesos en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir 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) Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

Les persones amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

- 6) Les persones aspirants que concórreguen per torn de diversitat funcional/discapacitat, a més de reunir els requisits generals, hauran de tenir la condició de persona amb discapacitat de conformitat amb el previst en l'apartat segon de l'article 4, del text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre. Aquesta circumstància s'acreditarà un cop superat el procés selectiu, mitjançant un certificat o altre document oficial que acredite tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Els requisits exigits han de reunir-se 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 I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

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

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcalde 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.

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 (en el cas del tramit electrònic, la declaració consta en aquest).

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que 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

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.

Les persones aspirants amb discapacitat/diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions que la resta de persones aspirants.

Aquestes persones podran participar pel sistema d'accés general o bé per el torn de reserva per a persones amb diversitat funcional/discapacitat, i ho hauran d'indicar de forma expressa en la sol·licitud de participació.

Amb independència del sistema d'accés per al qual es presenten, podran demanar en el model oficial de sol·licitud les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans per a la realització de les proves del procés de selecció, amb la finalitat d'assegurar la seua participació en condicions d'igualtat.

En les sol·licituds hauran d'adjuntar la documentació acreditativa del grau de discapacitat i característiques d'aquesta, als efectes que el tribunal de selecció pugua valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada.

Les proves selectives tindran els mateixos continguts per a totes les persones aspirants amb independència del torn per el qual s'opte, sense perjudici de les adaptacions previstes.

Per la qual cosa, en el supòsit que alguna de les persones que es presente el torn de diversitat funcional/discapacitat, supere tots els exercicis però no obtinga plaça i la seua qualificació siga superior a l'obtinguda per les persones que participen pel torn lliure general, serà inclòs per ordre de la seua qualificació en el sistema d'accés general.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment al tractament de les 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.

El procés de selecció 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 puguem fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos, en relació amb la borsa de treball que es constituïska en el seu cas, derivada del procés de selecció.

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

Per a l'admissió a les proves selectives, és necessari que les persones aspirants manifesten en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que hagen abonat els drets d'examen. Així mateix, hauran d'indicar expressament el torn per el qual opten (torn lliure o de reserva per a persones amb diversitat funcional/discapacitat).

Durant el procés selectiu es donarà un tractament diferenciat a les persones aspirants que opten per la vacant reservada a persones amb diversitat funcional, pel que fa a crides als exercicis i relacions de persones admeses i aprovades.

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 de la Corporació o persona funcionària en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

Tres persones funcionàries de carrera designades 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'aprova 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/es 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 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 puguin 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'Alcalde.

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 del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que les persones vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocats 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 puguin 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 taulells 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 proveïdes del Document Nacional d'Identitat.

Durant la realització de les proves no es podrà disposar, ni portar, dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, de veu, registre o difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu.



9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició 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 versaran sobre tots els temes relacionats en l'Annex (Parts A i B), amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'aquestes 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.

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 correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora i els resultats provisionals en la seu electrònica de l'Ajuntament. 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. Prova teòrica i pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de cinc preguntes curtes, determinades per l'òrgan de selecció d'entre els temes de la part específica (Part B) del temari.

Cada pregunta es valorarà com a màxim amb dos punts.

El tribunal valorarà els següents aspectes: l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució de les preguntes plantejades, el coneixement i adequada l'explicació i aplicació de la normativa, així com, la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, i la seua capacitat de síntesi.

Durant el desenvolupament de l'exercici, les persones aspirants no podran fer us de textos legals o altra documentació.

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

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en 1 hora i 30 minuts.

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

Constarà de dos 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 (grau elemental-B1).

Segona. Consistirà en fer una traducció del castellà al valencià.



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.

Es disposarà de 60 minuts per a realitzar l'exercici.

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

Quart 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.

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.

El personal aspirant tindrà dret a elegir lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en les quals desitja realitzar les proves. Els enunciats dels exercicis s'elaboraran en castellà, no obstant les persones que vulguen els enunciats en valencià ho podran sol·licitar per escrit, a través de la seu electrònica municipal, fins a cinc dies hàbils abans de l'inici del primer exercici.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen 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 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 cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació el primer exercici, i així successivament seguint l'ordre dels exercicis de obligatoris de la convocatòria. De continuar aquest, es tindrà en compte la puntuació total. 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 continue l'empat s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert al II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs. En última instància es farà un sorteig.

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 de conformitat amb el Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, els documents originals o mitjançant còpia autèntica, acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

DNI

Títol acadèmic exigible segons la 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 o altre document oficial que acredite tenir una discapacitat igual o superior al 33%, en el cas del torn de diversitat funcional.

Declaració responsable en la que manifesten posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Dita declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per la persona declarant i podrà ser verificada, en el seu cas, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció contractat per l'Ajuntament.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves, atès que no hi hagut desenvolupament reglamentari de la Llei de Funció Pública Valenciana en aquest aspecte, 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, requerint-se el certificat de grau elemental (B1).

Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, seran nomenats/des funcionaris/ries de carrera, hauran d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i hauran 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.

L'adjudicació dels destins s'efectuarà de forma provisional, fins que l'Ajuntament de Vinaròs, aprobe una Relació de Llocs de Treball, i efectue els corresponents concursos de provisió de llocs entre els funcionaris de carrera de l'Ajuntament.

El cessament del personal interí que està prestant serveis, en cas que no aproven la convocatòria i no es cobrisquen totes les places, es produirà per ordre de la major antiguitat en l'ocupació de la plaça vacant (atès l'objectiu de no superar els tres anys en l'ocupació de les vacants, d'acord amb el TREBEP), i en cas d'haver estat nomenats en la mateixa data, per ordre de la menor antiguitat total a l'Ajuntament.



12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per ordre del nombre exercicis superats i de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

El personal del torn de diversitat funcional/discapacitat funcional s'integrarà en la borsa en funció dels mateixos criteris.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la publicació de la dita proposta de constitució de borsa per a aportar els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, tret de les declaracions que s'aportaran en el cas que siguin nomenats o contractats.

En cas d'empat en les puntuacions es tindran en compte els criteris de desempat establerts 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.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa 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'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

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, 8 de maig de 2025

L'alcalde en funcions.

Juan Amat Sesé.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX I: TEMARI (*)

PART GENERAL (A)

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2.- La Corona. Les Corts generals.

TEMA 3.- El Govern i l'Administració. El Poder Judicial.

TEMA 4.- L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals.

TEMA 5.- L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'autonomia local. Llei de règim local de la Comunitat Valenciana. Classes d'ens locals.

TEMA 6.- Administració electrònica. Concepte. Signatura i xifrat digital. Certificat electrònic. Verificació de signatura. Segell de temps. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. L'expedient administratiu electrònic.

TEMA 7.- El dret d'accés a la informació pública. Llei orgànica de protecció de dades i garanties digitals (LOPDGD). Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

TEMA 8.- El principi d'igualtat efectiva de dones i homes. El II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

PART ESPECÍFICA (B)

TEMA 9.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

TEMA 10.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Càlcul de terminis. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 11.- El procediment administratiu. Principis generals. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

TEMA 12.- Recursos administratius. Concepte i classes.

TEMA 13.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. L'empadronament. L'organització municipal. Competències i serveis mínims.

TEMA 14.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords.

TEMA 15.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.



TEMA 16.- Els contractes del sector públic. Classes de contractes. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. El contracte menor.

TEMA 17.- Les formes d'acció administrativa. L'activitat de Foment: en especial les subvencions. L'activitat de Policia: en especial les llicències i autoritzacions administratives. El servei públic en l'esfera local: les formes de gestió dels serveis públics.

TEMA 18.- Els béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic.

TEMA 19.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures i incompatibilitats dels funcionaris. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 20.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Els tributs i preus públics. Les ordenances fiscals.

TEMA 21.- Els pressupostos locals. Concepte i contingut. Elaboració i procediment d'aprovació. Les fases d'execució de la despesa.

TEMA 22.- 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.

(*) En el cas de què algun tema dels inclosos en aquest TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre el tema en el moment de la realització de les respectives proves.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

