



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

A N U N C I

Per acord de la Junta de Govern Local de data 1 de desembre del 2016, s'aproven les següents:

BASES QUE REGIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU PER A NOMENAMENTS FUTURS

PRIMERA. Classificació de la plaça

Esta plaça està enquadrada en l'escala d'administració general, subescala auxiliar, categoria auxiliar administratiu/iva, subgrup C2 de classificació professional.

En compliment del que estableix el Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de València, es declara esta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí en haver-hi un percentatge superior de dones en el nombre total del personal funcionari de carrera d'esta categoria.

SEGONA. Relació de servici

Esta borsa de treball té com a objectiu cobrir de forma provisional llocs de treball, amb categoria d'auxiliar administratiu/iva, que es troben vacants per no haver-se pogut proveir de forma immediata per personal funcionari de carrera, per mitjà de nomenament de personal interí, d'acord amb les disposicions dels articles 16 i 107 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública, i del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera Administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana.

TERCERA. Duració de la relació de servici

La duració dels nomenaments es fixarà des de la data d'incorporació al servici de la persona proposada fins que la plaça es proveïsca en propietat, a través dels processos selectius corresponents, quan s'incorpore la persona titular a la qual substitueix transitòriament, pel terme de l'execució del programa temporal de duració determinada, pel transcurs de sis mesos dins del període de dotze per l'excés o acumulació de tasques o, en tot cas, quan la incorporació considere que han desaparegut les circumstàncies de necessitat i urgència que van motivar el nomenament, o s'amortitzen les places.

QUART. Publicitat

Estes bases, així com la composició nominal de l'òrgan de selecció, es publicaran en el tauler d'edictes municipal i en el web municipal www.valencia.es.

CINQUENA. Requisits de participació en la borsa

Per a ser admés/esa a esta convocatòria pel sistema de nomenament interí, les i els aspirants hauran de posseir, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

-Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

-Posseir la nacionalitat espanyola o tindre la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge dels / de les espanyols/es i de les i els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/ades de dret, o ser els seus / les seues descendents o els/les del seu / de la seua cònjuge menors de 21 anys o majors d'esta edat dependents.

-Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball afectats.



-No haver sigut separat/ada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

-Estar en possessió del grau en educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser acreditada per l'aspirant per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

SISENA. Terminis i requisits de forma de participació

Les instàncies per a sol·licitar prendre part en esta convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de València, i podran presentar-se de la forma que determina l'article 16.4 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el tauler d'edictes i en el web municipal.

La firma de la instància comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del termini de presentació d'esta, i caldrà que hi conste una adreça de correu electrònic.

A la instància s'adjuntarà resguard de l'ingrés bancari en el compte número ES30-2038-8814-676000008804 de Bankia, efectuat directament o per transferència de l'import dels drets d'examen, que es fixen en 29,44 €, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa, sense que siga possible gir postal o telegràfic. En este resguard haurà de fer-se constar la convocatòria a què correspon l'ingrés.

El personal participant podrà acollir-se a les bonificacions establides en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de servicis administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament de València.

La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

SETENA. Òrgan de selecció

La prova que cal realitzar per a la constitució de la borsa de treball serà jutjada per un òrgan de selecció, que estarà integrat per les persones que es detallen a continuació:

- Presidència (titular i suplent): personal funcionari de carrera d'esta corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements.
- Secretaria (titular i suplent): personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria d'esta corporació.
- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera d'esta corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements, triats per sorteig públic celebrat en la comissió de seguiment.

L'òrgan selectiu no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. I els seus membres podran ser recusats per qui hi aspiren, 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.

HUITENA. Tràmit previ a la constitució de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per mitjà de resolució es declararan aprovades les llistes d'admesos/es i exclosos/es, que quedaran exposades en el tauler d'edictes municipal i en el web municipal, i es concedirà el termini de 10 dies per a l'esmena d'errors a les



persones excloses. En este termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent. Les proves consistiran en:

FASE DE PROVA SELECTIVA

Primer exercici. Obligatori i eliminatori. La prova consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes, de tipus test, amb quatre possibles respostes en què només una serà la correcta i relacionades amb els temes que figuren en l'annex I de les bases d'esta convocatòria.

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'òrgan de selecció en funció de la seua dificultat, i tindrà la penalització següent: cada tres respostes errònies en descompten una de correcta. Les respostes en blanc no penalitzen.

Esta prova es puntuarà amb una qualificació de 0 a 15 punts, i en serà eliminat el personal aspirant que no aconseguisca en l'exercici la qualificació mínima de 7,5 punts.

Si entra cap al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'òrgan de selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de la prova durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de l'exercici, serà l'òrgan selectiu el que decidirà sobre això en la sessió següent i ho farà constar en l'acta corresponent, tot això sense perjudici de la interposició dels recursos pertinents, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. Este exercici serà qualificat com a APTE o NO APTE.

La prova consistirà en un exercici de caràcter pràctic utilitzant l'Office 2010 Professional Plus, en el qual es valoraran els coneixements quant al processador de textos i el full de càlcul.

En la prova de processador de textos es valoraran la velocitat i neteja en la transcripció d'un text, i es declararà no apte l'aspirant que no supere les 280 pulsacions netes per minut. En la prova del full de càlcul es declararà no apte l'aspirant que no realitze, almenys, la meitat de les operacions proposades de forma correcta. La qualificació de no apte en una de les dos proves suposarà que no s'ha superat l'exercici.

El temps màxim per a realitzar este exercici serà determinat prèviament per l'òrgan de selecció. Es facilitaran als aspirants els mitjans tècnics necessaris per a la seua realització, si bé es desactivaran les funcions corresponents a la correcció automàtica de textos.

Davant de la previsible aflluència d'aspirants, esta prova podrà realitzar-se immediatament després del primer exercici o diferit en el temps. En este últim cas, la prova es realitzarà, com a mínim, als primers 150 aspirants que hagen superat el primer exercici. En el cas que les crides per a la provisió per nomenaments interins comporten l'acabament d'esta llista, serien convocats a la prova pràctica, com a mínim, els 150 següents, i així successivament. A este efecte, els/les candidats/es seran convocats/ades per correu electrònic, per la qual cosa hauran de facilitar al Servei de Personal una adreça de correu electrònic, així com les possibles variacions.

La declaració de no apte en este segon exercici suposarà l'exclusió de la borsa.

FASE DE CONCURS (només per a qui haja superat el primer exercici)

Els/Les qui hagen superat el primer exercici comunicaran, per mitjà d'instància, els títols que posseïx sobre coneixement de valencià en funció de la taula que s'assenyala a continuació, i s'autobaremaran. Esta autobaremació es comprovarà pel Servei de Personal amb caràcter previ al nomenament.

La no-acreditació dels títols al·legats suposarà l'exclusió de la borsa.

Es valoraran els mèrits següents:

Únic. Coneixement de valencià. Fins a un màxim de 2,5 punts



S'acreditarà per mitjà de certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent la superació dels nivells del *Marc europeu comú de referència per a les llengües* conduents a la seua obtenció, d'acord amb el barem següent (només es valorarà el títol superior):

- | | |
|--|------------|
| a) Per certificat de nivell C2 (o equivalent) | 2,5 punts |
| b) Per certificat de nivell C1 (o equivalent) | 1,5 punts |
| c) Per certificat de nivell B1 o nivell avançat (o equivalent) | 1 punt |
| d) Per certificat de nivell A2 o nivell intermedi (o equivalent) | 0,25 punts |

L'orde de la borsa de treball estarà determinat per la suma de la nota del primer exercici teòric i la puntuació obtinguda en la fase de concurs. En cas d'empat es procedirà de la manera següent:

En primer lloc, s'ordenarà per la nota obtinguda en l'exercici primer.

Si persistix l'empat, s'acudirà al criteri de la infrarepresentació; i, en últim lloc, es resoldrà per sorteig.

NOVENA. Normativa i recursos

La convocatòria es regirà en tot allò no previst en estes bases per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública que conté el 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, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en tot allò que resulte vigent, així com la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, Decret 33/99, de 9 de març, i la resta de normes reglamentàries.

Contra estes bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, les persones interessades legitimades podran interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València o davant del jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona o les persones recurrents, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València o davant del jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona o les persones recurrents, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'estes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns en els casos i de la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 29/98, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

DESENA. Nomenament, regulació i vigència

L'oferiment dels nomenaments interins es realitzarà exclusivament per mitjà de correu electrònic a l'adreça que figure en la instància, tal com estableix la base sisena. Serà obligació de les persones integrants de la borsa mantindre actualitzats totes les dades que figuren en la instància i, en particular, esta adreça de correu electrònic.

De conformitat amb les disposicions de l'article 56.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la funció pública de la Comunitat Valenciana, quatre mesos després del nomenament interí la direcció del servei on es presten servicis realitzarà les avaluacions corresponents, en les quals es tindran en compte l'acompliment i el rendiment en el lloc de treball, els coneixements, les actituds, les aptituds i les destreses desplegades i les capacitats aplicades en el treball. Si l'avaluació de la direcció del



servici fóra negativa, l'òrgan selectiu la revisarà i resoldrà, amb audiència prèvia a la persona interessada.

En cas de no superar l'avaluació, el personal nomenat interí serà cessat.

El cessament de personal interí es produirà, a més, en els supòsits establits en l'apartat 9 de l'article 16 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

La borsa caducarà quan totes les persones integrants hagen sigut cridades a ocupar provisionalment llocs vacants o hagen renunciat a això, quan es constituïska una nova borsa de treball de la mateixa categoria provinent d'una oposició i quan, una vegada transcorreguts cinc anys des de la seua constitució, la corporació decidisca fer una altra borsa de treball.

A N N E X I

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El Defensor del Poble.

TEMA 2. La Corona. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3. El Govern i l'Administració. El poder judicial.

TEMA 4. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 5. Fonts del dret públic. La llei: les seues classes. Altres fonts del dret públic.

TEMA 6. El procediment administratiu. Principis generals. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TEMA 7. Fases del procediment administratiu general. Terminació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

TEMA 8. Teoria de la validesa dels actes administratius. Convalidació. Revisió d'ofici.

TEMA 9. Els recursos administratius: classes. El recurs contenciós administratiu.

TEMA 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'organització administrativa. Principis. Competència. Jerarquia i coordinació. Descentralització. Desconcentració. Delegació. Avocació.

TEMA 11. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La província. Competències de les províncies. Òrgans de les províncies: atribucions.

TEMA 12. El municipi. El terme municipal i la seua població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

TEMA 13. Competències municipals. Els òrgans municipals: atribucions dels diferents òrgans.

TEMA 14. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 15. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i orde del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

TEMA 16. Personal al servici de l'Administració local. La funció pública local. Classes de funcionaris. Personal no funcionari. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMA 17. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les administracions públiques. Procediments de selecció del contractista. Prerogatives de l'Administració.



TEMA 18. Procediment d'atorgament de llicències. El servici públic en l'esfera local. Els modes de gestió dels servicis públics.

TEMA 19. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 20. La despesa pública local: la gestió del pressupost de despeses. Els pressupostos locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnador.

València, 23 de desembre de 2016

EL VICESECRETARI



ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de diciembre de 2016, se aprueban las siguientes:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS.-

PRIMERA.- Clasificación de la plaza.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo/va, Subgrupo C2 de clasificación profesional.

En cumplimiento de lo establecido en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino al existir un porcentaje superior de mujeres en el número total del personal funcionario de carrera de dicha categoría.

SEGUNDA.- Relación de Servicio.

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo, con categoría de Auxiliar Administrativo/a, que se encuentran vacantes por no haberse podido proveer de forma inmediata por personal funcionario de carrera, por medio de nombramiento de personal interino, conforme a lo que dispone el artículo 16 de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública y del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

TERCERA.- Duración de la Relación de Servicio

La duración de los nombramientos se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que la plaza se provea en propiedad, a través de los correspondientes procesos selectivos, cuando se incorpore la persona titular al que sustituye transitoriamente, por el término de la ejecución del programa temporal de duración determinada, por el transcurso de seis meses dentro del periodo de doce por el exceso o acumulación de tareas o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas.

CUARTO.- Publicidad.

Las presentes bases, así como la composición nominal del órgano de selección, se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal www.valencia.es.

QUINTA.- Requisitos de participación en la bolsa.

Para ser admitido/a a la presente convocatoria por el sistema de nombramiento interino, las y los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



-Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

-Estar en posesión del grado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia tendrá que ser acreditada por el o la aspirante, por medio de certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso

SEXTA.- Plazos y requisitos de forma de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valencia, y podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos y en la página web municipal.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES30-2038-8814-676000008804 de Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 29,44€, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa, sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SÉPTIMA.- Órgano de selección.

La prueba a realizar para la constitución de la bolsa de trabajo será juzgada por un órgano de selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría la de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos, elegidos por sorteo público celebrado en la Comisión de Seguimiento.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.



OCTAVA.- Trámite previo a la constitución de la bolsa de trabajo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución se declarará aprobada las listas de admitidos/as y excluidos/as, que quedarán expuestas en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal, concediéndoles el plazo de 10 días para subsanación de errores por las personas excluidas. En tal plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente. Las pruebas consistirán en:

FASE DE PRUEBA SELECTIVA.

Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección en función de la dificultad del mismo, que tendrá la siguiente penalización: cada tres respuestas erróneas, descuentan una correcta. Las respuestas en blanco no penalizan

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 15.puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 7,5 puntos.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Dicho ejercicio será calificado como APTO o NO APTO.

La prueba consistirá en un ejercicio carácter práctico utilizando el Office 2010 Profesional Plus, en el cual se valorará los conocimientos del procesador de textos y de la hoja de cálculo.

En la prueba de procesador de texto se valorará, la velocidad y limpieza en la transcripción de un texto, declarándose No Apto aquel aspirante que no supere las 280 pulsaciones netas por minuto. En la prueba de la hoja de cálculo se declarará No Apto aquél aspirante que no realice, al menos, la mitad de las operaciones propuestas de forma correcta. El No Apto en una de las dos pruebas supondrá que no se ha superado el ejercicio.

El tiempo máximo a realizar este ejercicio será determinado previamente por el órgano de selección Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

Ante la previsible afluencia de aspirantes, ésta prueba podrá realizarse inmediatamente después del primer ejercicio o diferido en el tiempo. En éste último caso, dicha prueba se realizará, como mínimo, a los primeros 150 aspirantes que haya superado el primer ejercicio. En el supuesto de que los llamamientos para la provisión por nombramientos interinos llevaran a la terminación de esta lista, serían convocados a la prueba práctica los, como mínimo, siguientes 150; y así sucesivamente. A estos efectos, los candidatos/as serán convocados por correo electrónico, por lo que deberán facilitar al Servicio de Personal una dirección mail, así como las posibles variaciones.

La declaración de No Apto en este segundo ejercicio supondrá la exclusión de la bolsa.

FASE DE CONCURSO (solo para quienes hayan superado el primer ejercicio)

Quienes hayan superado el primer ejercicio comunicarán, mediante instancia, los títulos que posee sobre conocimiento de valenciano, y en función de la tabla que a continuación se señala, autobaremandose los mismos. Dicha autobaremación se comprobará por el Servicio de Personal con carácter previo al nombramiento.



La no acreditación de los títulos alegados supondrá la exclusión de la bolsa.

Se valorarán los siguientes méritos:

Único.- Conocimiento del Valenciano.- Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- | | |
|---|-------------|
| a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) | 2,5 puntos |
| b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) | 1,5 puntos |
| c) Por Certificado de nivel B1 o nivel avanzado (o equivalente) | 1 punto |
| d) Por Certificado de nivel A2 o nivel intermedio (o equivalente) | 0,25 puntos |

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la nota del primer ejercicio teórico y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar se ordenará por la nota obtenida en el ejercicio primero.

Si persistiera el empate, se acudirá al criterio de la infrarrepresentación; y en último lugar, se resolvería por sorteo.

NOVENA.- Normativa y Recursos.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 33/99, de 9 de marzo, y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DÉCIMA.- Nombramiento, regulación y vigencia.

El ofrecimiento de los nombramientos interinos se realizará exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección que figure en la instancia, conforme establece la base sexta. Será



obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Función Pública de la Comunidad Valenciana, a los cuatro meses del nombramiento interino se realizarán las correspondientes evaluaciones por parte de la jefatura de servicio donde se presten servicios, y donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo. Si la evaluación por parte de la Jefatura de Servicio fuera negativa, el órgano selectivo la revisará y resolverá, previa audiencia a la persona interesada.

En caso de no superar la evaluación el personal nombrado interino será cesado.

El cese de personal interino se producirá, además, en los supuestos establecidos en el artículo 16, apartado 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cinco años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 4.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 8.- Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 9.- Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 10.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

TEMA 11.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias: atribuciones.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 13.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.



TEMA 15.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 17.- Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

TEMA 18.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 20.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Valencia, 23 de diciembre de 2016

EL VICESECRETARIO