



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELS POBLETES

6248 CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR-ADMINISTRATIU PER OPOSICIÓ LLIURE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 12 de juny de 2018 , es van aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir la següent plaça inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública 2018:

Funcionaris de Carrera:

| GRUP | SUBGRUP | CLASSIFICACIÓ | N.º VACANTS | DENOM. | COBERTUR A |
|------|---------|--------------------------------|-------------|------------------------|-----------------|
| C | C2 | Escala d'Administració General | 1 | Auxiliar-Administratiu | Oposició lliure |

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR-ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER OPOSICIÓ LLIURE

La convocatòria que regula aquestes bases està subjecta també a allò que determinen les bases generals aprovades per la Conselleria d'Administració Pública, publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 5.155 de 15 de desembre de 2005 i ratificades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, així com en la legislació vigent en aquesta matèria.

En tot allò no previst en aquestes bases s'estarà a allò disposat en el RD Legislatiu 5/2015, que aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984 de 2 d'agost; la Llei 10/2010 de 9 de juliol d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; el Decret 3/2017 de 13 de gener, que aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i la resta de les disposicions d'aplicació.

PRIMER. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la provisió en propietat, mitjançant el sistema d'oposició lliure , d'una plaça vacant pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar , denominació Auxiliar-Administrativa , grup C2, de l'Ajuntament dels Poblets.

La plaça està inclosa en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2.018, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de gener i modificada per acord de la Junta de Govern de data 5 d'abril de 2018, i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Alacant* núm. 72, de data 17 d'abril de 2018 , en la seua electrònica i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



SEGON. Condicions d'admissió dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives , els aspirants deuran reunir els següents requisits en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies :

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, o estar incurs en algú dels supòsits contemplats en l'article 57 del RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, que aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complit els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver sigut separat del servei de qualsevol de les administracions públiques, en virtut d'expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- d) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Graduat en educació secundària, Formació Professional de primer grau o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En el seu cas, l'equivalència deurà ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'administració competent
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de le tasques del lloc de treball.

Tots els requisits establits hauran de ser reunits pels aspirants el dia en què finalitze el termini per a la presentació d'instàncies de la corresponent convocatòria i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins la pressa de possessió.

D'acord amb l'article 53.2 de la Llei 10/2010 de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana , l'aspirant que supere les proves i siga proposat per l'Òrgan Tècnic de Selecció per al seu nomenament com a funcionari de carrera, acreditarà els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificat emesos per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes , corresponent al nivell mitjà de valencià.

TERCER. Forma i termini de presentació d'instàncies

3.1.- Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en què els aspirants declaren baix la seua responsabilitat que reuneixen les condicions exigides en les presents bases per a la plaça que s'opte, es dirigiran a Alcalde-President de l'Ajuntament de Els Poblets, conforme al model oficial de sol·licitud (Annex I) i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament (presencial o electrònic en la seua electrònica www.elspoblets.sedelectronica.es) o bé en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre , del Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptadors des del dia següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat .

3.2.- Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Alacant , en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua seua electrònica.

3.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada del justificant d'haver fet efectiva la Taxa per drets d'exàmen vigent .

QUART. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.



En la dita resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Alacant*, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seu electrònica, constarà el nom i cognoms dels aspirants admesos i exclosos, i en el seu cas, el motiu de l'exclusió; concedint-se un termini de deu dies hàbils per a l'esmena d'aquelles deficiències que siguin subsanables i se podran presentar reclamacions contra dita resolució.

En aquesta resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

Si se presentaren reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que se publicarà en els mateixos llocs que la llista provisional.

En cas de no presentar-se reclamacions ni al·legacions, ni els aspirants exclosos esmenaren les deficiències subsanables, la llista provisional esdevindrà en definitiva.

CINQUÉ. Òrgan tècnic de selecció

D'acord amb l'article 57 de la Llei 10/2010 de 9 de juliol d'Ordenació de la Funció Pública Valenciana, l'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, en el seu cas, mèrits de les i els aspirants, serà encomanada a un òrgan col·legiat de caràcter tècnic, que actuarà sotmès a la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament del mateix, qualificar les proves establides, ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat i se tenderà a la paritat en la seua composició.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció serà determinada per Resolució de l'Alcaldia i estarà integrat per cinc membres, funcionaris de carrera d'igual o superior grup al de la plaça convocada, dels quals un serà President, tres actuaran com a vocals i l'altre com a secretari, tots ells amb veu i vot. La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents.

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, al menys, de tres dels seus membres (titulars o suplents).

La composició del tribunal es farà pública junt a la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Deuran abstindre's de formar part d'aquest òrgan col·legiat aquells que hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Aquest òrgan tècnic de selecció tindrà la categoria tercera de les establides en l'article 30 del RD 462/2002 de 24 de maig.

Contra els actes de l'òrgan Tècnic de Selecció podrà interposar-se el següent recurs:

Contra les propostes finals dels aspirants aprovats i, en general, contra els actes de tràmit, si aquests decideixen directa o indirectament, el fons de l'assumpte, deterimen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, i que no esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs d'alçada en base a l'art. 121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, en el



termini d'un mes comptador des del dia següent al de la seua notificació, o en el seu defecte, la seua publicació en el tauler d'anuncis. Transcorreguts tres mesos des de la interposició sense resolució expressa podrà entendre's desestimat el recurs, quedant expedita la via contenciós-administrativa.

SISÉ. Inici i desenvolupament de l'oposició

Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. La falta de presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament, el decaïment del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament serà l'alfabètic.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, fi per al qual hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

Una vegada començades les proves, la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis, així com els resultats de les proves, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua electrònica, amb 12 hores mínimes d'antelació a l'inici, si es tracta del mateix exercici, o de 48 hores mínimes, si es tracta d'un nou exercici.

SETENA.- Procediment de selecció

El procés selectiu constarà d'una única fase d'oposició.

1.- Fase d'oposició

1.1- Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en contestar per escrit a un qüestionari de 50 preguntes tipus test, amb quatre contestacions alternatives, de les quals només una és la correcta, relacionades amb el temari que figura com annex a les presents bases. S'inclouran 5 preguntes de reserva per al cas de possibles anul·lacions i/o reclamacions sobre les preguntes formulades.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per tal de superar-la.

En aquest exercici de l'oposició les contestacions equivocades se penalitzaran, valorant-se negativament d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓ} = \frac{\text{Encertades} - (\text{errades}/\text{n}^{\circ}\text{alternatives}-1)}{\text{N}^{\circ} \text{ de preguntes}} \times 10$$

Per a la realització d'aquest exercici se disposarà del temps que fixe l'Òrgan Tècnic de Selecció, no podent ser inferior a 60 minuts.

1.2.- Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en desenvolupar per escrit un tema dels inclosos en el temari que figura com annex a les presents bases. Dit tema serà triat pels aspirants d'entre dos temes triats a l'atzar.

L'exercici serà llegit posteriorment pels aspirants en sessió pública davant de l'Òrgan



Tècnic de Selecció, podent aquest realitzar les preguntes que considere escaients i estiguen relacionades amb el tema desenvolupat pels aspirants.

Se valorarà el coneixement del tema, l'adequada aplicació normativa vigent i la exposició i claredat d'idees.

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtindre un mínim de 5 punts per tal de superar-la.

Per a la realització d'aquest exercici se disposarà del temps que fixe l'Òrgan Tècnic de Selecció, no podent ser inferior a 60 minuts.

1.3.- Tercer exercici de caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la resolució d'un o varios supòsits pràctics, relacionats amb el temari que consta com annex.

L'òrgan tècnic de selecció determinarà el temps màxim del que disposaran els opositors per a la realització d'aquesta prova, que no podrà excedir de 90 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells que no obtinguen una puntuació mínima de 5 punts.

VUITÉ.- Relació d'aprovat

La qualificació definitiva de cada aspirant vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis que hagen superat en la fase d'oposició.

Finalitzada la qualificació, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà en el tauler d'anuncis la relació dels aspirants per ordre de puntuació i no podrà aprovar ni declarar que ha superat el present procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

El president proposarà a l'òrgan competent, els aspirants que, havent superat el procés selectiu i prèvia presentació de la documentació exigida en les presents bases, seran nomenats funcionaris de carrera.

La relació d'aprovat, per orde de puntuació, es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la seu electrònica i en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Quan algún o alguns dels aspirants aprovats renunciem a continuar el procés de selecció o siguen exclosos d'aquest per no tindre algún dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquest i el tribunal podrà proposar la inclusió en la llista d'admesos, el mateix nombre que el d'exclosos per les anteriors causes que hagen superat les proves selectives i pel mateix ordre de puntuació, sense perjudici de la responsabilitat en què, si és el cas, puguen haver incorregut.

NOVÉ. Presentació de documentació

Els aspirants proposats pel tribunal, presentaran en l'Ajuntament, dins del termini de vint dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de la relació d'aprovat en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, els documents següents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la Base 2^a, en original o còpia compulsada.

- L'Ajuntament deurà poder comprovar la identificació i l'edat de l'aspirant mitjançant l'exhibició del Document Nacional d'Identitat
- Còpia compulsada de la titulació acadèmica exigida en aquesta convocatòria o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició. Si aquests documents estigueren expedits després de la data en què va finalitzar el termini de



presentació d'instàncies, deurà justificar-se el moment en què va concloure els estudis.

- Declaració responsable de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, i no estar incurs en cap de les causes d'incapacitat específica, conforme a la normativa vigent (Annex II).
- Certificat mèdic de no patir malaltia o limitació física que impida el normal exercici de les funcions d'auxiliar-administratiu.

D'acord amb l'article 53.2 de la Llei 10/2010 de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, l'aspirant acreditarà els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificat emès per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes, corresponent al nivell mitjà de valencià.

Si dins del termini indicat l'aspirant no presentara la documentació o no reunira els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de les responsabilitats en què hagueren pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

DOTZÉ. Nomenament i presa de possessió

Complimentat per l'aspirant el disposat en la base anterior i realitzats els tràmits administratius pertinents, l'òrgan competent el nomenarà funcionari de carrera per tal d'ocupar la plaça objecte d'aquesta convocatòria, deguent l'interessat prendre possessió del seu càrrec.

El nomenament com a funcionaris de carrera serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província*.

TRETZÉ. Borsa de treball

1.- Se faculta a l'Òrgan Tècnic de Selecció per tal de proposar a l'Ajuntament la constitució d'una borsa de treball integrada per aquells que, no haguent sigut declarats aprovats, hagen superat, al menys, els dos primers exercicis de l'oposició.

L'ordre dels aspirants en la borsa s'establirà de la següent forma: primer s'ordenaran aquells que han superat els tres exercicis atenent a la puntuació global obtinguda per cadascú d'ells; després s'ordenaran aquells que han superat els dos primers exercicis atenent a la puntuació global obtinguda per cadascú d'ells.

2.- Se cridarà als integrants de la borsa per rigorós ordre en la llista.

La persona interessada disposarà de 5 dies hàbils per a l'acceptació o renúncia i per a la presentació de la documentació enumerada en la base novena. Si no compliren aquest termini, i excepte casos de força major, no podran ser contractats i decauran en el seu dret.

Si el refutament, exprés o tàcit per no presentar la documentació, s'efectua sense causa justificada, l'aspirant serà exclòs de la borsa.

Se consideren causes justificades:

— Incapacitat temporal derivada de malaltia comú, accident no laboral, accident de treball i malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa, sempre que siga anterior a la crida.



— En cas de maternitat/paternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el cinquè mes de gestació i la setzena setmana posterior al part, divuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets que ella.

___ En els supòsits i termes establerts en la Llei 10/2010 de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, respecte dels permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere, de conformitat amb el disposat en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, podran renunciar a la contractació temporal, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball i en l'ordre en el qual figuraven mentre dure eixa situació.

___ Tindre un contracte de treball o un nomenament de funcionari en vigor en el moment de ser cridat.

___ Per adopció si la renúncia es produeix dins de la setzena setmana posterior a la resolució judicial d'adopció.

Aquells que al·leguen alguna de les causes justificades enumerades presentarà la documentació justificativa en el termini de 5 dies hàbils.

En aquests casos, els interessats quedaran en situació de no actiu en la borsa, mentre dure la situació al·legada, sense perdre l'ordre en el que estan en la llista. Per a tornar a la situació d'actius en la borsa i poder tornar a ser cridats per l'Ajuntament, deuran comunicar-ho expressament a l'Ajuntament, en cas contrari quedaran en la situació de no actius.

L'integrant de la borsa que obtinga un contracte de treball causarà baixa en la mateixa, i una vegada que finalitze el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en l'últim lloc de la mateixa.

CATORZENA.- Impugnació

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós-Administratiu d'Alacant, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *Butlletí Oficial de la Província de Alacant* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa).

QUINZENA. Incidències

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

ANNEX I

SOL·LITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

AUXILIAR- ADMINISTRATIU ADMINISTRACIÓ GENERAL.-

OPOSICIÓ LLIURE

| DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT | |
|----------------------------------|-----|
| Nom i cognoms | NIF |



| | | |
|---|----------|-----------|
| Adreça | | |
| Codi Postal | Municipi | Província |
| Telèfon | Mòbil | E-mail |
| Mitjà preferent de notificació: | | |
| <input type="checkbox"/> Electrònica (necesita disposar de certificat electrònic) : E-mail: | | |
| <input type="checkbox"/> En paper, en la direcció abans exposada | | |

EXPOSA:

Primer.- Que a la vista de la convocatòria anunciada per a participar en el procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'Auxiliar-Administratiu d'Administració General per oposició lliure , conforme a les Bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en el tauler d'anuncis municipal.

Segon.- Per la present DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la Base segona , a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i em compromet a provar documentalment totes les dades de la sol·licitud al primer requeriment de l'Ajuntament.

Tercer.- Que declare conèixer i accepte íntegrament les bases que regeixen aquesta convocatòria .

Quart.- Que s'adjunta la següent documentació, d'acord amb la base 3ª:

- Justificant d'haver fet efectiva la Taxa per drets d'exàmen vigent.

Per tot això:

SOL·LICITA

Que s'admeta aquesta sol·licitud a tràmit per a participar en el procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'AUXILIAR-ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, per oposició lliure .

En _____ a _____ de _____ de 2018

Signant: La persona sol·licitant

| PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL | |
|---|--|
| Responsable | AJUNTAMENT DELS POBLETS |
| Finalitat | Departament de personal. Gestió de relació estatutària amb personal funcioanri |
| Legitimació | Relació contractual amb personal de l'Ajuntament |
| Destinatari | - AJUNTAMENT DELS POBLETS per a la gestió del personal. - Quan existisca obligació legal les administracions publiques i altres organismes. |
| Drets | Accedir, rectificar i suprimir les dades així com altres drets com s'explica en la |



| | |
|--|---|
| | informació addicional. |
| Lliurament de butlletins i comunicacions comercials | Les dades dels clients podran ser utilitzats per al lliurament de butlletins (<i>Newsletters</i>) digitals o en paper, informant sobre serveis o activitats relacionats amb l'AJUNTAMENT DELS POBLETS com s'explica en la informació addicional |
| | En cas de que no vullga rebre aquest tipus de butlletins i comunicacions comercials marque la casilla del costat amb una creu. |
| Informació addicional | Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la nostra pàgina web: www.elspoblets.es/aviso-legal |
| Signatura | Com a prova de conformitat sobre el tractament de les meuse dades personals o, en el seu cas, de la persona a qui represente, signe la present. Nom i cognoms: _____ |

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE

D./D^a. _____, amb DNI/NIE _____, havent sigut proposat per al meu nomenament com a funcionari de carrera de l'Ajuntament dels Poblets, per la present DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, i no estar incurs en cap de les causes d'incapacitat específica, conforme a la normativa vigent.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Signat:

Nom i cognoms

ANNEX III

Ref: 32900



TAXA PER DRETS D'EXÀMEN

SUBJECTE PASSIU:

DNI:

Fet imposable: participació com aspirants en proves selectives d'accés o de promoció als Cossos i Escales de funcionaris o a les categories de personal laboral convocades per l'Ajuntament dels Poblets, així com la participació en proves selectives per a la cobertura en règim laboral temporal i interí de les places convocades.

Procediment selectiu: Auxiliar-Administratiu per oposició lliure.- Oferta d'Ocupació Pública 2018

Quota tributària: d'acord amb l'article 5 de la vigent Ordenança Fiscal :

La quantia de la Taxa vindrà determinada per una quantitat fixa assenyalada en funció del grup de classificació o de titulació en què es troben classificades les corresponents places.

Per a les proves selectives d'accés a la funció pública, les de promoció interna, tant de laborals com de funcionaris, i funcionarització s'aplicaran les tarifes següents:

| GRUP CLASSIFICACIÓ | QUOTA TRIBUTÀRIA | MARCAR |
|--|------------------|--------|
| A1 | 50,00 € | |
| A2 | 45,00 € | |
| B | 40,00 € | |
| C1 | 30,00 € | |
| C2 | 20,00 € | X |
| Agrupacions professionals (antinc grup E) | 10,00 € | |

En el cas de processos selectius per a Polícies Locals i quan siga l'Ajuntament el que celebre les proves psicotècniques marcades per la normativa vigent, a la tarifa continguda en l'apartat anterior s'afegirà la següent:

| | | |
|---|---------|--|
| REALITZACIÓ DE PROVES PSICOTÈCNIQUES | 60,00 € | |
|---|---------|--|

Quota a ingressar : 20,00 €



Lloc per efectuar l'ingrés:

BANC SABADELL

OFICINA DELS POBLETS

C.C. nº ES34 0081 1142 9300 0101 6705

-LA CAIXA

OFICINA ELS POBLETS

CC. nº ES60 2100 8015 0902 0002 2713

El compareixent formula aquesta autoliquidació per a acreditar el pagament de la **TAXA PER DRETS D'EXÀMEN**, d'acord amb l'Ordenança fiscal aprovada pel Ple de la Corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de març de 2018, havent-se publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant nº 85 de 7 de maig de 2018.

| PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL | |
|--|---|
| Responsable | AJUNTAMENT DELS POBLETS |
| Finalitat | Recaptació d'impostos i taxes municipals |
| Legitimació | Recaptació d'impostos i taxes municipals |
| Destinatari | - AJUNTAMENT DELS POBLETS per a la gestió del personal. - Quan existisca obligació legal les administracions públiques i altres organismes. |
| Drets | Accedir, rectificar i suprimir les dades així com altres drets com s'explica en la informació addicional. |
| Lliurament de butlletins i comunicacions comercials | Les dades dels clients podran ser utilitzats per al lliurament de butlletins (<i>Newsletters</i>) digitals o en paper, informant sobre serveis o activitats relacionats amb l'AJUNTAMENT DELS POBLETS com s'explica en la informació addicional En cas de que no vullga rebre aquest tipus de butlletins i comunicacions comercials marque la casilla del costat amb una creu. |
| Informació addicional | Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la nostra pàgina web: www.elspoblets.es/aviso-legal |
| Signatura | Com a prova de conformitat sobre el tractament de les meuse dades personals o, |



| | |
|--|--|
| | <p>en el seu cas, de la persona a qui represente, signe la present.</p> <p>Nom i cognoms:</p> <hr/> |
|--|--|

ELS POBLETS, _____ de _____ de 20____

EL DECLARANT

ANNEX IV. Temari

Grup I: Temari general

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura i reforma constitucional. Els principis fonamentals i llibertats públiques: regulació i protecció. La reforma de la Constitució.

Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del poble.

Tema 3.- La Corona. Funcions constitucionals del Rei. La successió . La Regència. La tutela . El refrendo. El príncep hereu. La família reial.

Tema 4.- Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. Procediment d'elaboració de les lleis.

Tema 5.- El Govern: composició, nomenament , cessament i funcions. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 6.- El poder judicial. Principis constitucionals. El Consell General del Poder Judicial. El Tribunal Suprem. El Ministeri Fiscal. Organització judicial espanyola.

Tema 7.- Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia.

Tema 8.- L'Administració Pública en l'ordenament jurídic espanyol. Tipologia dels ens públics: les Administracions de l'Estat, Autonòmica i Institucional. L'Administració Consultiva: El Consell d'Estat.

Tema 9.- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les institucions: les Corts Valencianes, el President, òrgans de govern i les seues funcions, el govern o Consell.

Grup II.- Temari específic

Tema 10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament .

Tema 11.- El municipi: l'organització. Competències municipals. Ordenances, Reglaments i Bàndols.

Tema 12.- El personal al servei de les Entitats Locals: concepte i classes. Drets, deures, incompatibilitats i règim disciplinari .



Tema 13.- L'accés a la funció pública: principis reguladors. Sistemes. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari públic. Situacions administratives .

Tema 14.- El procediment administratiu. El silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 15.- L'expedient administratiu: concepte. Documents que lo integren : sol·licituds o instàncies, providències i diligències, dictàmens i informes, propostes i mocions, resolucions i acords, certificacions.

Tema 16.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La nul·litat i l'anul·labilitat.

Tema 17.- Els interessats en el procediment. Concepte. Capacitat d'obrar. Representació. Pluralitat d'interessats. Drets dels ciutadans.

Tema 18.- Concepte de veí. Drets i deures dels veïns. Informació i participació dels veïns. El ciutadà com usuari dels serveis públics.

Tema 19.- Concepte de document, arxiu i registre. El registre de documents: requisits en la presentació de documents. Funcions del registre i de l'arxiu. Comunicacions i notificacions.

Tema 20.- L'atenció al públic: els drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques. Drets dels ciutadans als arxius i registres municipals.

Tema 21.- Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals .”

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà a la publicació del present anunci, davant de l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Els Poblets, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós-Administratiu d'Alacant , en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugua exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

En Els Poblets, a 12 de juny de 2018.

L'Alcalde,

Signat: Salvador Sendra i Gasquet.