



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ONDARA

194 BASES SELECCIÓ CREACIÓ BORSA TAG

ANUNCI

Per el present es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 23 de desembre de 2025, s'han aprovat les bases per a la creació d'una borsa d'ocupació temporal de Tècnic/a d'administració general (TAG) per a nomenaments interins.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases aprovades.

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria.

És objecte de les presents bases, seguint el que es disposa en l'article 18.6 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 34.5 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, la creació d'una borsa d'ocupació per a tenir preparat un mecanisme que done cobertura legal a necessitats essencials que puguem sorgir, amb professionals que desenvoluparen les seues funcions en la categoria professional enquadrada en:

Denominació del lloc	TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL
Àrea / Servei	Àrea de Serveis a la Ciutat - Secretaria
Unitat	Oficina Jurídic-Administrativa
Naturalesa	Funcionarial
Escala	Administració General
Subescala	Tècnic Superior
Grup/Subgrup	A1



Nivell	24
Titulació	Títol de Grau o Llicenciatura en Dret
Jornada	Contínua
Dedicació	Ordinària
Sistema de selecció	Concurs-oposició

SEGONA. Condicions d'admissió de persones aspirants.

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 57 TREBEP, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran d'acreditar l'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la present convocatòria, per mitjà de dictamen expedit, amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives, per un equip multiprofessional competent, conforme al que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1992 de 7 d'abril.
- No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinària-ment de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Es podran presentar els nacionals dels estats membres de la Unió Europea, en igualtat de condicions que els/les espanyols/es, donat que les tasques no impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen com a objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.



També podran accedir a l'ocupació pública les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP).

Les persones estrangeres a què es refereixen els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- e) Posseir la titulació de Grau o Llicenciatura en Dret o equivalent, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de la Administració Espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger.
- f) Posseir els requisits que, en el seu cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o grau mitjà de valencià, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

Tots i cadascun dels requisits hauran de reunir-se per les persones aspirants amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds, requerint prendre part en el procés en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases específiques per a la plaça que s'opte (model que figurarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Pedreguer i en el Registre d'entrada del propi Ajuntament), es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'Ondara, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 29/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

Per a ser admeses i, en el seu cas, 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. Així mateix, es



comprometrà a prestar el preceptiu jurament o promesa previst en el Reial decret 707/1979.

Les persones aspirants que opten per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seua sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a assegurar la seua participació en igualtat de condicions amb les altres persones aspirants. A la seua sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acrediten les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entre a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels/les aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades en la seua electrònica d'aquest Ajuntament (<https://ondara.sedelectronica.es>).

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- 1.- Document d'autobaremació disponible com a document descarregable en la Seu electrònica municipal. El document, una vegada emplenat, haurà de signar-se per la persona interessada, preferentment de forma electrònica.
- 2.- Documentació acreditativa dels mèrits degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament). Els mèrits no relacionats en l'autobaremació no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit.
- 3.- Reguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Drets d'examen.

Les persones aspirants, juntament amb la presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, hauran d'aportar document justificatiu de l'abonament de la taxa per drets d'examen per import de **85 euros** per a participar en la celebració de les proves selectives per a la provisió com a personal temporal d'una plaça del grup A1, d'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'Ajuntament d'Ondara.

Aquesta taxa s'abonarà en el següent compte bancari de l'Ajuntament d'Ondara: ES68 3058 2613 0127 3200 0013.



No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. No procedirà la devolució de la taxa en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

L'exclusió definitiva d'una persona aspirant al procés selectiu, així com la no presentació o renúncia a la realització de les proves en què consisteix la fase d'oposició no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

Es troben exempts del pagament de la taxa aquells subjectes passius que es troben en alguna de les situacions següents:

-Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %, segons certificat oficial emès per l'organisme competent, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud.

- Les persones inscrites en LABORA com a demandants d'ocupació i que no cobren cap prestació o subsidi. Caldrà acompanyar a la instància de sol·licitud els següents certificats:

- *certificat acreditatiu de la situació d'alta com a demandant d'ocupació.*

- *certificat acreditatiu de que no es percep cap prestació o subsidi.*

- Gaudiran d'una bonificació del 50 % aquells subjectes passius, membres de famílies nombroses que tinguen reconeguda aquesta condició.

CINQUENA. Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia (o òrgan delegat) dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants d'admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://ondara.sedelectronica.es>] s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, en el seu cas.

Seran esmenables els errors de fet, assenyalats en l'art. 66 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.



- La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial d'aquests.

Transcorregut el termini d'esmena, si es presenten reclamacions, seran admeses o desestimades en la resolució d'Alcaldia (o òrgan delegat) per la qual s'aprove la llista definitiva, que es farà pública en la mateixa forma que la llista provisional. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

En la resolució definitiva s'indicarà la composició del Tribunal, als efectes de recusació segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se l'exercici de la fase d'oposició.

La crida per a la lectura, en el seu cas, de l'exercici es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Corporació, almenys amb vint-i-quatre hores d'antelació a la seua realització.

SISENA. Tribunal Qualificador.

El Tribunal de selecció serà col·legiat i la seua composició deurà ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es procurarà que hi haja paritat entre homes i dones.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal.

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

El tribunal qualificador estarà format per un president i tres vocals amb veu i vot i un secretari, amb veu i sense vot, així com els seus respectius suplents.

Tots els membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

Els membres del Tribunal actuaran sempre a títol individual sense que puguin actuar en representació o per compte de ningú.

SETENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés.

El procediment de selecció de les persones aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

La qualificació final estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la Fase d'Oposició i en la Fase de Concurs, que no podrà superar els 50 punts.



1) FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30 punts).

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització d'una única prova d'aptitud obligatòria i eliminatòria per a les persones aspirants.

Aquesta serà convocada en crida única, sent excloses de l'oposició aquelles persones que no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Abans de l'exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades la prova o per la inassistència a aquesta, tot i que es dega a causes justificades.

El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis de les persones aspirants que hagen sigut considerades com a aptes en la citada fase d'oposició.

L'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en la realització d'un supòsit pràctic amb varis apartats sobre les funcions de tècnic/a d'Administració General, plantejats pel tribunal, adreçats a avaluar la capacitat de les persones aspirants per a efectuar les tasques administratives pròpies del lloc de treball, relacionades amb els continguts del temari (annex I) i que les persones aspirants hauran de resoldre, amb una durada màxima de dues hores.

En aquest exercici, que podrà ser llegit per la persona aspirant davant el tribunal, es valorarà la resolució fonamentada dels supòsits, la capacitat d'anàlisi, el coneixement de la normativa i jurisprudència d'aplicació vigent, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, i la claredat i organització de l'estructura de l'exercici.

La prova es qualificarà fins a un màxim de 30 punts, sent eliminats/ades les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 15 punts.

2) FASE CONCURS (màxim 20 punts).

Tots els mèrits al·legats per al procés selectiu hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se junt amb la instància.



El Tribunal podrà sol·licitar aclariment respecte de documentació que oferisca dubte, sense que es permeta la presentació de nova documentació per a esmenar el defecte d'acreditació.

Els mèrits per a l'accés a la plaça oferida es computaran d'acord amb la següent valoració:

a) Experiència professional (màxim 14 punts).

Es valoraran els serveis prestats en l'Administració pública en igual grup/subgrup de titulació i igual naturalesa jurídica, sector i especialitat, o categoria laboral al del lloc que haja de proveir-se, amb funcions corresponents a les del mateix cos, escala o agrupació professional convocat, amb la següent valoració:

- 0,30 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en una Administració Local (fins a un màxim de 8 punts).
- 0,20 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en qualsevol altra Administració pública (fins a un màxim de 4 punts).
- 0,10 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en el sector privat (fins a un màxim de 2 punts).

Només es valoraran mesos efectius, menyspreant-se les fraccions inferiors.

Només seran valorats aquells serveis que estiguen degudament acreditats mitjançant certificació oficial o contracte laboral o de serveis.

Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del/la secretari/ària de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant la següent documentació:

- Certificat de vida laboral emés per la Seguretat Social, acreditatiu del temps cotitzat.
- Contracte de treball o nòmina que acredite la categoria laboral en cadascun dels períodes que figuren en la vida laboral, i certificat de funcions exercides, signada pel gerent de l'empresa en els casos en què el contracte no reflectisca les funcions correctament o en el cas d'acreditar-ho mitjançant nòmina.

La documentació requerida en aquest apartat d'experiència professional, referida al temps treballat si és a l'Ajuntament de Pedreguer, només serà necessari citar-la en la sol·licitud, sense que hagen d'aportar-se els documents corresponents; entenent que tot allò que la persona concursant no esmente no es tindrà en compte.



b) Formació específica (màxim 5 punts).

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament, acreditats mitjançant certificats, que hagen sigut realitzats amb posterioritat a l'1 de gener de 2015. Únicament es valoraran les accions formatives organitzades pel Sector Públic (segons Llei 40/15, d'1 d'octubre), Universitats (públiques o privades), Col·legis Professionals, Instituts o Escoles Oficials, Institucions Sindicals, i Institucions privades que compten amb la col·laboració o homologació (l'acció formativa) d'una Administració o Institució de Dret Públic.

Es valorarà a raó de 0,07 punts per hora de curs.

No es valoraran els cursos que no guarden relació amb les matèries establides com relacionades, els cursos pertanyents a titulacions acadèmiques, els cursos de doctorat, els derivats de processos selectius que siguen requisit per a l'accés a un cos o escala de funcionari i les successives edicions d'un mateix curs, ni els de duració inferior a 10 hores ni aquells en els quals no s'especifique expressament el nombre d'hores.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, tals com jornades, meses rodones, troballes, debats u altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració.

c) Coneixement de valencià (màxim 1 punt).

Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C2 o grau superior de valencià, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, es valorarà amb 1 punt.

VUITENA. Qualificació del Concurs.

La puntuació total de la fase de concurs no podrà superar els **20,00 punts**.

Baremat els mèrits, l'òrgan de selecció exposarà al públic la llista de les persones aspirants amb la puntuació obtinguda en el concurs, així com la d'aprovades per ordre de puntuació total, concedint-les un termini de 5 dies hàbils perquè formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la puntuació.

NOVENA. Qualificació definitiva. Relació de persones aprovades i acreditació de requisits exigits.

La puntuació final vindrà determinada pel resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases d'oposició i concurs. En cas d'empat es decidirà a favor de la persona aspirant que haguera obtingut major puntuació en la fase d'oposició; si persistira l'empat, per la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència; si encara persistira l'empat, per la puntuació obtinguda en el coneixement de valencià; i



en última instància es realitzarà sorteig. La llista es farà pública, en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament [<https://ondara.sedelectronica.es>].

L'òrgan de selecció elevarà la llista a l'Alcaldia (o òrgan delegat) juntament amb l'acta de l'última sessió, en la qual haurà de figurar la persona aspirant que haja obtingut més puntuació amb la proposta de nomenament, en el seu cas.

Els/les qui no reuneixen els requisits exigits no podran ser nomenats/ades, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Es requerirà a la persona proposada perquè aporte en el termini màxim de **cinc dies hàbils**, tots i cadascun dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les presents bases de convocatòria, si no han estat aportats prèviament:

- Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.
- Còpia autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament) de les titulacions exigides en la convocatòria, o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició.
- Certificat mèdic oficial en el qual es faça constar expressament que es troben aptes per al desenvolupament del lloc de treball en el moment de la formalització del contracte.
- Declaració jurada o promesa de no trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, no trobar-se inhabilitat per a l'acompliment de funcions públiques, professió o ofici, per sentència ferma.
- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hagen de domiciliar les nòmines.

Els qui ja tinguen la condició de personal funcionari o laboral en aquest Ajuntament estaran exempts de justificar les condicions i requisits exigits ja acreditats anteriorment, llevat que l'òrgan convocant considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció que haja de presentar-se, qüestió que es comunicarà degudament a la persona interessada.

DESENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació.

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de treball de la llista que li corresponga, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat



per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions o nomenaments que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

Produïda la crida d'un/a integrant de la borsa que els corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, s'entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida, en el termini de 24 hores des que fora requerit. Les notificacions es practicaran per qualsevol mitjà que permeta tenir constància de la recepció per part de la persona interessada, com també de la data.

El procediment de comunicació serà, preferentment, **de forma telefònica**, realitzant un mínim de dos cridades en horari de matí (de 8:00 a 15:00 h). Si es disposa de **correu electrònic**, i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, se substituirà pel telefònic, en tot cas, per e-mail se sol·licitarà confirmació de la recepció. Del resultat de la conversa telefònica es deixarà constància a l'expedient amb la data i hora de la cridada, així com del resultat.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies que impedisquen l'exercici del lloc i que siguen degudament acreditades per la persona interessada:

1. Que l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
2. Incapacitat temporal derivada d'una malaltia comuna o accident professional.
3. Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració Pública.

En els dos primers supòsits es respectarà l'ordre de l'aspirant per a quan es produísca nova vacant i en el tercer passarà a l'últim lloc de la llista, havent d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclòs de la borsa.

El nomenament interí es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat a les persones interessades, que hauran de formalitzar l'acta de presa de possessió (funcionari/ària interí/na) en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà al de la recepció de la notificació del decret.

El període de vigència de la borsa de treball serà, inicialment, de tres anys comptats a partir del següent al de l'aprovació de la mateixa per l'Alcaldia o òrgan delegat. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituísca a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.



Pèrdua del dret al nomenament interí

Els/les qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reuneixen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats/ades funcionaris/àries interins/es, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància.

ONZENA. Finalització de la relació d'interinitat.

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establits.
- b) Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament arrel·legat en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

En el supòsit previst en l'apartat a), les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

No obstant açò, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el corresponent procés selectiu quede desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre en la plaça que ocupe temporalment, sempre que s'haja publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del/la funcionari/ària interí/ina. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament done lloc a compensació econòmica.

DOTZENA. Incompatibilitats.

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre



Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències.

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament de Pedreguer, a l'òrgan de selecció i a les persones que participen en les proves selectives. **La presentació d'instància suposa l'acceptació per l'aspirant del contingut de les bases, sense cap reserva.** Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia o l'òrgan que haja dictat l'acte, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà a la seua publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu amb seu a Alacant, en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'establert en els articles 30, 114.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 8,10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que siga procedent i estime oportú.

Contra les resolucions i els actes del tribunal qualificador i, en general, contra els actes de tràmit que determinen la impossibilitat de continuar participant en el procediment selectiu o que produïsquen indefensió, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el tribunal o directament davant l'alcalde/essa o òrgan que haja dictat l'acte en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte de què es tracte.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones interessades podran presentar les reclamacions i formular les al·legacions que estimen oportunes davant l'esmentat tribunal, mentre s'estiga desenvolupant el procés de selecció i aquell es trobe constituït. Aquestes reclamacions i al·legacions hauran de ser tingudes en compte per l'òrgan de selecció en efectuar la proposta de nomenament.

CATORZENA. Cessió de dades al altres Administracions Públiques Locals.

Autorització de cessió:

Amb la presentació de la sol·licitud, els aspirants autoritzen expressament l'Ajuntament d'Ondara, a cedir les seues dades personals (inclosos en l'expedient administratiu d'este procés selectiu) a altres administracions públiques locals, perquè puguin utilitzar-los per a la cobertura de llocs de treball de caràcter temporal mitjançant nomenament de personal interí o contractació laboral.



Requisits de la cessió:

La cessió només es realitzarà en els següents casos:

- Prèvia formalització d'un conveni de col·laboració interadministrativa amb les entitats receptores de les dades, que haurà d'emmarcar-se en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Sempre que la finalitat de la cessió siga compatible amb el propòsit inicial de la borsa de treball.

Revocació de l'autorització:

L'aspirant podrà revocar esta autorització de cessió en qualsevol moment mitjançant una sol·licitud escrita dirigida a l'Ajuntament d'Ondara. Esta revocació no afectarà les cessions realitzades amb anterioritat a la seua comunicació.

Condicions d'ús per les administracions receptores:

Les administracions públiques receptores de les dades es comprometen a:

- Respectar l'ordre de prelación establert en la borsa original.
- Informar l'Ajuntament cedent sobre qualsevol modificació en la situació dels candidats, en este cas, a l'Ajuntament d'Ondara.
- Aplicar la seua pròpia normativa de protecció de dades a les dades rebudes.
- No derivar cap obligació o compromís econòmic del conveni de cessió.

QUINZENA. Protecció de dades de caràcter personal.

De conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de cada aspirant seran incorporades al sistema de tractament titularitat de l'Ajuntament d'Ondara, amb CIF núm. P0309500G, i domicili social situat a la Plaça del Convent, 2, 03760 Ondara (Alicant), amb la finalitat de formar part en els processos de selecció de personal que es porten a terme per la nostra part. En compliment amb la normativa vigent, l'Ajuntament d'Ondara informa que les dades seran conservades durant el següent període de 5 anys.

Al seu torn, s'informa que es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Ondara, dirigint-se per escrit a l'adreça electrònica dpd@ondara.org

L'Ajuntament d'Ondara informa que procedirà a tractar les dades de manera lícita, lleial, transparent, adequada, pertinent, limitada, exacta i actualitzada i és per això que es compromet a adoptar totes les mesures raonables perquè aquestes se suprimisquen o rectifiquen sense dilació quan siguen inexactes.



D'acord amb els drets que li conferisca la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les dades de caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seua petició a la direcció postal indicada més amunt o al correu dpd@ondara.org

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a l'Ajuntament d'Ondara per a procedir al tractament de les dades personals de cada aspirant, així com la publicació de les dades identificatives en les llistes d'aspirants i puntuacions obtingudes.

SETZENA. Recursos

Aquestes bases i la seua convocatòria, els actes administratius que se'n deriven i l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats en els
Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques o bé impugnar-les directament davant el Jutjat Contenciós Administratiu de valència, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent a la seua publicació, mitjançant interposició directa de Recurs Contenciós Administratiu.



ANNEX I

TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

TEMARI GENERAL

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Antecedents. Estructura, principis generals i contingut essencial. El procediment de reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: El Poder Legislatiu: Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització, funcions. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. El sistema espanyol de control de constitucionalitat de les lleis.

Tema 3: Organització Territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. Règim de competències de les Comunitats Autònomes. Relació entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 4: L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura, contingut essencial i principis rectors. Competències. Institucions.

Tema 5: Les Hisendes Locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Règim de recursos.

Tema 6: L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La renovació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 7: El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, Ordenació, Instrucció i Terminació. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 8: La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 9: Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós del la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. El personal al servei de les Entitats Locals: concepte i classes. Drets i deures. Jornada i permisos. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 10: Dels òrgans de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic (Llei 40/2015 d'1 d'octubre).



Tema 11: El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris Òrgans complementaris. Competències municipals. Altres Entitats Locals.

Tema 12: La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.

Tema 13: Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Organització i funcionament de l'Ajuntament d'Ondara.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 14: La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. El reglament orgànic. Bàndols. Publicació de les normes.

Tema 15: La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública. Els pressupostos de responsabilitat. Danys indemnitzables. Efectivitat de la reparació. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de l'administració pública.

Tema 16: L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La revisió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 17: La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis d'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 18: Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març del Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals: Estructura. Àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals. Ingressos de dret privat. Tributs. Participació en tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Subvencions. Preus públics. Operacions de crèdit.

Tema 19: Taxes i contribucions especials.

Tema 20: Els impostos locals. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres: règim jurídic.

Tema 21: El pressupost general de les entitats locals: contingut i aprovació. Les bases d'execució. L'estructura pressupostària. Els crèdits i les seves modificacions. Execució i liquidació. Romanents de crèdits. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El remanent de tresoreria.

Tema 22: Disposicions generals aplicables al patrimoni de les Administracions Públiques. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació dels béns.

Tema 23: Adquisició de béns i drets del patrimoni de les Administracions Públiques. Protecció i defensa del patrimoni de les administracions públiques.



Tema 24: El personal al servei de les Corporacions Locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 25: L'accés dels empleats locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. Extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives.

Tema 26: Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i les seves retribucions. El règim de la Seguretat Social. Drets col·lectius: Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 27: Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat, civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 28: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.

Tema 29: Les parts en els contractes del sector públic. La selecció del contractista. Actuacions prèvies a la contractació. Objecte, pressupost, bases de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització. Execució i modificació dels contractes administratius. Les prerrogatives de l'Administració. L'equilibri financer dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 30: Classes de contractes administratius: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres públiques. Contracte de concessió de serveis. Contracte de subministrament: Contracte de serveis.

Tema 31: Legislació urbanística valenciana. Classificació i qualificació urbanística del sòl. Programes d'actuació. Projectes de reparcel·lació.

Tema 32: Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. Llicències urbanístiques i declaracions responsables. Procediment. Silenci administratiu. Actes promoguts per les Administracions públiques de la Generalitat i l'Estat. Condició de solar.

Tema 33: Deure de conservació. Ordres d'execució. Ruïna. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions.

Tema 34: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos laborals, drets i obligacions i serveis de prevenció.

NOTA:

En el cas que algun tema dels integrants en el programa resultara afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs dels processos selectius, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.



L'Alcalde,
José Ramiro Pastor
El Secretari,
Juan Noguera Server