

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ I
FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/IVA**

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'administratiu/iva per a cobrir amb caràcter urgent i temporal, llocs vacants temporalment, o satisfacció de necessitats puntuals de personal, mitjançant nomenament de funcionari interí o contractació laboral, pel sistema de concurs oposició lliure, enquadrats en l'escala d'Administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, dels referits en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari:

- Estar en possessió del títol de Batxiller, cicle formatiu de grau superior o equivalent o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitzi el termini per a la presentació d'instàncies.
En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.
- Posseir la nacionalitat espanyola, o de països de la Unió Europea i en el supòsit de persones estrangeres no comunitàries, tindre permís de treball i permís de residència legal a Espanya, en els termes establits en l'art. 57 de l'EBEP i LO 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de les places referides en les bases.
- Tindre complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir a funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no



**BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjkCVV4=

Pág. 1 de 19

trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

TERCERA.- PUBLICITAT DE LES BASES I CONVOCATÒRIA.

La convocatòria es publicarà en el BOP de València.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament (les publicacions en la pàgina web que s'esmenten en les presents bases, ho és a efectes informatius) i a més se les donarà la publicitat que s'estime procedent per al seu degut coneixement.

Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu presentaran la seua sol·licitud, per mitjans telemàtics, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Província de València (article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana), utilitzant el tràmit EMP01-13 (Procés selectiu borsa personal administratiu), al qual es pot accedir en la pàgina web <https://unica.paiporta.es/portalcidudano>.

Les sol·licituds podran presentar-se igualment en el registre general de l'Ajuntament (UNICA) i per mitjà de qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones participants que presenten la sol·licitud en altres registres diferents als de l'Ajuntament de Paiporta hauran de remetre còpia d'aquesta, dins del termini de presentació de sol·licituds, a la següent adreça electrònica: personal@paiporta.es.

En la sol·licitud, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits establits en la base segona de la present convocatòria, referits a la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

No podran accedir al lloc de treball objecte del procés selectiu, i quedaran sense efecte les actuacions relatives a aquelles persones que no acrediten, una vegada es



procedisca a la crida, que reuneixen els requisits i les condicions exigides en la convocatòria.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent, que de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora, ascendeix a 13,00 euros.

En l'ordenança fiscal es regula una bonificació addicional del 50% per a aquelles persones subjectes passius amb una discapacitat de grau igual o superior al 33%. Per a gaudir de la present bonificació serà necessari presentar fotocòpia del certificat de grau de minusvalidesa.

L'impagament dels drets d'examen donarà lloc a l'exclusió definitiva de la persona aspirant en el procés selectiu, no sent possible l'esmena posterior. En el cas de quedar exclosa per qualsevol causa, no tindrà dret a la devolució de l'import satisfet.

Pagament per teletramitació:

Accedir a la pàgina web de l'Ajuntament (www.paiporta.es) i en el marge inferior entrar en "Autoliquidacions d'impostos". En la pàgina que s'obri, en el marge esquerre entrar en "Taxa drets d'examen". Punxar en el desplegable de la part superior de la pàgina i marcar: "Accés a plaça grup C2 – 50% bonificat)". Emplenar dades personals en la part superior, l'import de la taxa ha d'aparèixer autocompletat.

L'imprés d'autoliquidació generat pot pagar-se en una entitat bancària o en la pàgina web de l'Ajuntament, en la pestanya "Pagaments telemàtics" que figura en el marge superior esquerre.

En l'ingrés es farà constar la plaça a la qual s'opta, així com la identitat de la persona que realitza el depòsit, que haurà de coincidir amb el nom de la persona aspirant.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs haurà de presentar-se per les persones aspirants que superen la fase d'oposició una vegada finalitzat el termini d'al·legacions a l'acta de puntuació d'aquesta fase.

CINQUENA.- IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que les altres persones aspirants.



El tribunal establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves.

A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el Dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent, acreditant de manera fefaent, la deficiència o les deficiències permanents que han donat origen al grau de discapacitat reconegut.

Abans de la incorporació, en el seu cas, en el lloc de treball, haurà de presentar certificació de compatibilitat funcional expedit pel centre oficial competent.

SISENA.- LLISTA DE PERSONAL ADMÉS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la **llista provisional** de personal admés i exclòs, la qual s'adoptarà en atenció al declarat per les persones que concorren.

Aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament (www.paiporta.es), indicarà el termini de 5 dies hàbils per a esmena de defectes per les persones aspirants.

Així mateix, en l'esmentat termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

No és corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- El pagament de la taxa de drets d'examen posterior al termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

La **llista definitiva** de personal admés i exclòs s'aprovarà per resolució en la qual es regiraran, en el seu cas, les reclamacions presentades i es publicarà en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici.



Aquesta publicació serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran les persones interessades interposar recurs contenciós administratiu en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2015.

SETENA.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La composició del tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat públic.

De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el tribunal qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre homes i dones.

El tribunal tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la legislació sobre règim jurídic del sector públic.

President/: un funcionari o una funcionària de carrera.

Vocals: tres funcionaris o funcionàries de carrera.

Secretari/ària: un funcionari o una funcionària de carrera amb veu i vot.

Tots els membres, tindran titulació igual o superior a la necessària per a optar a formar part de la borsa objecte de les presents bases.

Cada proposta o nomenament de membre del tribunal implicarà també la designació d'una persona suplent amb els mateixos requisits i condicions.

La composició concreta del tribunal qualificador, es portarà a efecte en la resolució i aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses i es farà pública en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament esmentat.

Al tribunal li correspon el desenvolupament i qualificació de les proves selectives i valoració de mèrits, estant vinculat en la seua actuació a les presents bases.



Les persones membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i els que opten al procés selectiu podran recusar-los quan concórreguen les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, o quan hagueren fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència 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 de personal especialista, 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. El personal especialista ha d'estar sotmés a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

En cas d'absència de la Presidència titular o suplent, aquesta recaurà en el membre del tribunal de més edat. Les actuacions del tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 114 i següents de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

HUITENA.- COMENÇAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única, no participant en el procés selectiu les qui no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats i estimats lliurement pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a la persona que es presente perquè acredite la seua personalitat, per això haurà d'anar proveïda del document nacional d'identitat.

Reclamacions: es concedirà un termini de cinc dies hàbils perquè les persones interessades presenten al·legacions contra les resolucions del tribunal, tant en la fase d'oposició com de concurs.

a) Fase d'oposició:

Primer exercici: obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar un qüestionari tipus test, amb un mínim de 50 preguntes, en un temps màxim de 50 minuts, amb quatre respostes alternatives, a triar entre elles la correcta, d'entre les matèries que figuren en l'annex I d'aquestes bases.



A l'efecte de puntuació de l'exercici les preguntes incorrectament contestades restaran del total de la puntuació a atorgar segons la següent fórmula:

$$\text{NOTA} = \frac{\text{encerts} - \frac{\text{fallades}}{3 (\text{opcions} - 1)}}{5 (\text{preguntes} / 10)}$$

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, sent necessari per a superar-lo obtindre un mínim de 5 punts.

Segon exercici: obligatori i eliminatori.

El contingut de l'exercici consistirà en dues parts:

- Desenvolupar dos supòsits pràctics relacionats amb el temari que consta com annexe I.
- Realitzar dos proves pràctiques d'aplicacions informàtiques que poden ser de tractament de texts i/o fulls de càlcul.

Les qüestions que conformen la prova seran decidides pel tribunal qualificador i deuran estar degudament enunciades, guardaran relació amb les funcions del lloc de treball d'administratiu d'Administració general i es desenvoluparan, totes elles, en un període màxim de 2 hores.

Es valorarà en el cas dels supòsits pràctics de desenvolupament els coneixements sobre la qüestió plantejada, la capacitat de síntesi, la claredat d'idees i la redacció. En cas que el tribunal decidisca la lectura d'aquesta prova la crida es realitzarà per ordre alfabètic.

En les proves pràctiques sobre aplicacions informàtiques, el tribunal fixarà el seu contingut i criteris de valoració.

La puntuació màxima de l'exercici serà de 10 punts, repartits de manera proporcional a les qüestions plantejades, és a dir, a raó de 2,50 punts com a màxim per cadascuna d'aquestes.

Per a superar aquest exercici haurà d'obtindre's un mínim de 5 punts en total, havent de superar independentment cadascuna de les parts amb un mínim de 2,50 punts en el desenvolupament dels dos supòsits pràctics i un mínim de 2,50 punts en les proves d'aplicacions informàtiques.



**BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjKCVV4=

Pág. 7 de 19

b) Fase de concurs.

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'al·legacions al resultat de la fase d'oposició, les persones aspirants que l'hagen superada, disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per a presentar els mèrits a valorar en la fase de concurs i l'annex III recollit en les presents bases, degudament emplenat.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 12 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura a continuació:

BAREM DE MÈRITS:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim: 4 punts):

Es valorarà el treball desenvolupat realitzant funcions pròpies d'administratiu o administrativa d'Administració general en qualsevol Administració pública, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència per a valorar en aquest apartat serà l'obtinguda exclusivament en l'Administració pública, per la qual cosa per a accedir a la puntuació haurà de presentar-se el corresponent certificat en el qual haurà de constar de manera fefaent l'ocupador (Administració pública), la denominació i classificació del lloc ocupat i el temps de prestació dels serveis.

2. VALORACIÓ DE TITULACIÓ (màxim: 2 punts):

Per posseir titulació acadèmica diferent a la que s'acredita com a requisit per a l'accés a les proves de la present borsa:

D'igual nivell a l'exigida: fins a un màxim d'1 punt.

De superior nivell a l'exigida: fins a un màxim de 2 punts.

A l'efecte d'equivalència de titulació, només s'admetran les establides conforme al Ministeri d'Educació.

3. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL (màxim: 3 punts).



Únicament computaran aquells cursos convocats o homologats per centres o organismes oficials de formació sobre matèries relacionades amb les funcions d'administratiu/iva de la borsa convocada, segons la següent escala:

- De 100 o més hores: 1,25 punts
- De 50 a menys de 100 hores: 0,75 punts
- De 20 a menys de 50 hores: 0,50 punts
- No es computaran els cursos de menys de 20 hores.

En aquest apartat no es puntuaran els cursos de valencià ni d'altres idiomes. Tampoc es puntuaran els cursos d'una carrera acadèmica; doctorat; preparació o formació relacionats amb processos d'especialització i de selecció de personal empleat públic, de promoció interna, de plans d'ocupació i d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica dels llocs de treball.

4. VALENCIÀ:

Segons certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (o equivalent), segons es detalla:

Nivell A2 (oral).....	0,50 punts
Nivell B1 (elemental).....	1,00 punts
Nivell B2.....	1,50 punts
Nivell C1 (mitjà).....	2,00 punts
Nivell C2 (superior).....	3,00 punts

Només es valorarà en aquest apartat un únic títol i el mateix haurà d'estar degudament certificat per organisme competent.

Grau de discapacitat.

Si la persona aspirant acredita un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent se li assignaran 1,50 punts i si acredita un grau igual o superior al 65 % la puntuació serà de 3,00 punts. Aquesta circumstància pot ser al·legada i puntuada en qualsevol moment en què s'acredite, així com rectificada en cas de millora de la persona després d'una revisió.



Puntuació final del concurs oposició.

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició i el total de puntuació de la fase de concurs.

A aquesta puntuació (suma de les 2 fases) s'afegirà la que s'acredite, si escau, per grau de discapacitat.

En cas d'empats es dirimiran per l'ordre establert a continuació:

- En primer lloc, a favor de la persona que haja obtingut la puntuació més alta de la fase d'oposició.
- En segon lloc, per la major puntuació aconseguida en l'apartat d' "experiència professional".
- En tercer lloc, per la major puntuació aconseguida en l'apartat de "formació".

Els resultats provisionals del concurs es publicaran en el tauler d'edictes i pàgina web municipal, establint-se un període de cinc dies hàbils a partir del següent al de la publicació per a la presentació d'al·legacions per les persones aspirants.

NOVENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

La relació final de persones aprovades serà elevada pel tribunal qualificador a l'Alcaldia de l'Ajuntament per a la constitució d'una borsa de treball que es publicarà en el tauler d'edictes i pàgina web municipal.

DESENA.- RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA. PERÍODE DE VIGÈNCIA.

La borsa que es constituïska, derivada de la present convocatòria, anul·la totes les anteriors si n'hi haguera. La vigència de la present borsa de treball s'estableix per dos anys prorrogables per un altre més, o bé hasta el seu esgotament, fins a la constitució d'una nova borsa de treball, o fins que es realitze procés selectiu per a cobrir les places amb caràcter definitiu a través de l'OEP. La borsa de treball derivada d'aquest nou procés selectiu substituirà a la present borsa.

Cada nomenament o contracte s'efectuarà en relació amb un sol lloc de treball.

En cas de finalitzar la vigència del nomenament o contracte sense completar el període de dotze mesos de serveis, el personal afectat podrà obtindre altre o altres successius fins a completar aquest període.



Finalitzada la vigència del nomenament i una vegada aconseguit o superat aquest període de dotze mesos, passarà a l'últim lloc de la borsa i no es podrà obtindre nou nomenament o contracte hasta que no s'haja esgotat la borsa de treball a la qual pertany.

No obstant això, el regulat en el paràgraf anterior, en el cas que el lloc de treball a cobrir siga per vacant o hi haja una previsió que la duració del nomenament siga superior a tres anys, es procedirà a cridar a la persona aspirant amb major puntuació en la borsa, excepte cas de baixa definitiva per les causes previstes en les presents bases.

ORDRE DE CRIDA: segons la proposta definitivament aprovada. Només per al cas d'arribar al final de la borsa, i no haver-se constituït una nova, les crides començaran a realitzar-se novament pel principi, excepte les baixes definitives. La borsa es considerarà esgotada quan no existisquen persones candidates disponibles per a incorporar-se al lloc de treball.

CRIDA: una vegada seleccionada la persona, li serà notificada la destinació provisional en la qual s'adscriurà, concedint-li un termini no inferior a vint-i-quatre hores perquè accepti o rebutge per escrit. Transcorregut l'indicat termini sense que manifeste la seua acceptació o, en el seu cas, ho rebutge expressament, el lloc s'oferirà a qui per torn li corresponga. La persona en el termini de 48 hores, no acudisca a la crida o renunciï al lloc de treball ofert serà exclosa de la borsa, excepte causa justificada regulada més endavant.

PERÍODE DE PROVA: s'estableix un període de prova de dos mesos.

FINALITZACIÓ DEL NOMENAMENT O CONTRACTE: la persona es reintegrarà a la borsa de treball en el lloc immediat següent a l'últim en ordre de puntuació que existisca el dia d'aquest cessament. En cas de produir-se dos o més cessaments el mateix dia, l'ordre de reincorporació respectarà la major puntuació de les persones interessades.

BAIXES DEFINITIVES EN LA BORSA: es produirà la baixa automàtica en la corresponent borsa de treball en els següents suposats:

- a) La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia al mateix una vegada haja pres possessió del lloc a cobrir.
- b) La falta de presentació injustificada de la documentació requerida per a la presa de possessió, en el termini establert.
- c) La falta de presentació a la presa de possessió sense causa justificada.
- d) Per compliment de l'edat ordinària per a la seua jubilació, sempre que el treballador o treballadora afectada tinga cobert el període mínim de cotització i que complisca els



**BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjkCVV4=

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9 Pág. 11 de 19

altres requisits exigits per la legislació de Seguretat Social per a tindre dret a la pensió de jubilació en la seua modalitat contributiva.

e) Per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la borsa.

RENÚNCIA JUSTIFICADA: serà considerada justificació suficient per a renunciar al lloc de treball que se li ofereix sense decaure en l'ordre de la corresponent borsa, les següents causes:

1r.- La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.

2n.- En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, diuitena si el part és múltiple.

3r.- En els supòsits i termes establits en la normativa vigent per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure aquesta situació.

4t.- En els supòsits i termes establits en la normativa vigent en els casos de les víctimes de violència de gènere, podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure aquesta situació.

5é.- Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit temporal de fins a 5 dies hàbils.

6é.- Per adopció si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció.

7é.- Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en l'esmentat Registre.

Qui al·legue els motius de renúncia justificada exposats en els punts anteriors, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de dos dies.

Serà considerada justificació suficient per a renunciar al lloc de treball que se li ofereix, però decaient en l'ordre de la corresponent borsa, les següents causes:

a) Per estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat.

b) Que s'oferisca una contractació laboral o nomenament de funcionari o funcionària interina de borsa diferent en qualsevol administració pública, per estar en totes dues borses.

c) Per privació de llibertat fins que no recaiga sentència ferma condemnatòria.



En aquests tres casos es reintegrarà a la borsa de treball, en el lloc immediat següent a l'últim en ordre de puntuació que existisca el dia d'aquesta renúncia.

CESSAMENTS:

El cessament del nomenament interí o la finalització del contracte laboral es produirà quan:

1. Desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
2. El lloc corresponent es proveísca per funcionari o funcionària de carrera per qualsevol dels procediments establits en la Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, ja siga per concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació.
3. Per l'amortització del lloc de treball.
4. Quan es produísca un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.
5. Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 59 de la LOGFPV.
6. Fi del programa

b) El cessament del personal laboral temporal es produirà quan:

1. El lloc es proveísca pels sistemes de provisió amb caràcter definitiu.
2. El lloc s'amortitze.
3. Per les causes vàlidament consignades en el corresponent contracte de treball.
4. En cas que resulte sancionat o sancionada per la comissió d'una falta greu o molt greu.

ONZENA.- INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del concurs oposició en tot el no previst en aquestes bases.

DOTZENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES.

Les presents bases vinculen a l'Administració, al tribunal i als quals participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establida en la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes pot interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València. Si transcorre un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

Així mateix, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, en virtut del que es preveu en l'art. 46 de la Llei de la jurisdicció contenciós administrativa, podent-se, no obstant això, utilitzar qualssevol altres recursos si es creu convenient.

TRETZENA.- NORMATIVA APLICABLE.

En el que no estiga previst en les presents bases, seran aplicables les altres normes vigents en matèria de funció pública. En especial 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, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la Llei 10/2010 d'ordenació de la funció pública valenciana i l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU - AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjKCVV4=

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9 Pág. 14 de 19

ANNEX I TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1078: principis generals, estructura i contingut. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2.- Els actes administratius: concepte i classes, elements, eficàcia i validesa, notificació i publicació.

Tema 3.- L'activitat de les administracions públiques: normes generals i termes i terminis.

Tema 4.- El procediment administratiu: garanties, iniciació, ordenació instrucció, finalització i execució.

Tema 5.- La revisió dels actes administratius en via administrativa: revisió d'ofici, declaració de lesivitat i els recursos administratius (principis generals, recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió).

Tema 6.- El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població. Competències de les entitats locals.

Tema 7.- L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Funcionament dels òrgans locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

Tema 8.- Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Bans de l'Alcaldia.

Tema 9.- Els béns de les Entitats locals. Classes. Els béns de domini públic. Els béns patrimonials. L'inventari de béns i drets.

Tema 10.- La contractació en el sector públic. Normativa aplicable. Tipus de contractes.

Tema 11.- La funció pública local: classes de personal. Drets i deures. L'accés a l'ocupació pública. Sistemes d'ingrés. Els processos de selecció.

Tema 12.- Els recursos de les Hisendes locals. Imposició i ordenació de tributs locals. Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances locals. Impugnació i reclamacions contra les ordenances fiscals.

Tema 13.- El pressupost general de les Entitats locals: concepte i contingut. L'estructura pressupostària.

Tema 14.- El règim urbanístic. Normativa aplicable. Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística.

Tema 15.- La Llei de prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: principis generals.



ANNEX II- MODEL D'INSTÀNCIA

EMP01-13. PROCÉS SELECTIU BORSA PERSONAL ADMINISTRATIU

NOM I COGNOMS:

DNI:

TELÈFON:

EN REPRESENTACIÓ DE:

ADREÇA:

MUNICIPI:

CODI POSTAL:

ALTRES DADES D'INTERÉS:

ADREÇA ELECTRÒNICA:

EXPOSA:

Que reunisc tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen en la base segona, referits a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.

SOL·LICITA:

Prendre part en la selecció per a la constitució de la borsa de treball d'administratiu/iva aportant la següent documentació:

___ Resguard del justificant de l'ingrés del pagament de la taxa per dret d'examen.

___ Formulari d'autobaremació, que inclou relació concreta i numerada de mèrits a valorar, acompanyada de la còpia compulsada dels documents que ho acrediten.

_____ a _____ de _____ de 2020

Signat: _____

ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE PAIPORTA

SRA. ISABEL MARTIN GÓMEZ.



**BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjkCVV4=

Pág. 16 de 19

Mitjançant la signatura d'aquesta instància, la persona interessada presta el seu consentiment exprés perquè l'Ajuntament de Paiporta duga a terme les consultes o verificacions oportunes per mitjans electrònics en el Sistema de verificació d'identitat i residència de l'administració general de l'Estat.

ANNEX III (IMPRÉS D'AUTOBAREMACIÓ)

A)	DADES PERSONALS:
PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM
NOM	DNI
DOMICILI I POBLACIÓ	
TELÈFON	ADREÇA ELECTRÒNICA

B) RELACIÓ NUMERADA DE MÈRITS:

DOC. NÚM.1 _____

DOC. NÚM.2 _____

DOC. NÚM.3 _____

DOC. NÚM.4 _____

DOC. NÚM.5 _____

DOC. NÚM.6 _____

DOC. NÚM.7 _____

DOC. NÚM.8 _____

DOC. NÚM.9 _____

DOC. NÚM.10 _____

DOC. NÚM.11 _____

DOC. NÚM.12 _____

DOC. NÚM.13 _____

DOC. NÚM.14 _____

DOC. NÚM.15 _____

DOC. NÚM.16 _____

DOC. NÚM.17 _____

DOC. NÚM.18 _____

DOC. NÚM.19 _____

DOC. NÚM.20 _____



**BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9 Pág. 17 de 19

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjKCVV4=

DOC. NÚM.21 _____
 DOC. NÚM.22 _____
 DOC. NÚM.23 _____
 DOC. NÚM.24 _____
 DOC. NÚM.25 _____
 DOC. NÚM.26 _____
 DOC. NÚM.27 _____
 DOC. NÚM.28 _____
 DOC. NÚM.29 _____
 DOC. NÚM.30 _____

La relació numerada haurà d'anar acompanyada de còpia compulsada de tots els documents que ho justifiquen.

C) FORMULARI D'AUTOBAREMACIÓ:

A)	DADES PERSONALS:
PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM
NOM	DNI
DOMICILI I POBLACIÓ	
TELÈFON	ADREÇA ELECTRÒNICA

1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

DOC. NÚM.	ENTITAT, EMPRESA O PERÍODE PER COMPTE PROPI	LLOC DE TREBALL	DATA DE COMENÇAMENT	DATA FINALITZACIÓ	MESOS COMPLETS	PROPOSTA BAREMACIÓ	BAREMACIÓ TRIBUNAL



BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020

Documento firmado electrónicamente.
 Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9 Pág. 18 de 19

Hash SHA256:
 VsZqYJi3u0U+6k6Ztu
 HB3dnE9bgeXTuhtFk
 XjKCVV4=

2) TITULACIÓ:

DOC. NÚM.	ENTITAT QUE ACREDITA LA TITULACIÓ	TÍTOL	PROPOSTA BAREMACIÓ	BAREMACIÓ TRIBUNAL

3) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL:

DOC. NÚM.	CENTRE QUE IMPARTEIX LA FORMACIÓ	NOM DEL CURS	NOMBRE D'HORES	PROPOSTA BAREMACIÓ	BAREMACIÓ TRIBUNAL

4) VALENCIÀ:

DOC. NÚM.				PROPOSTA BAREMACIÓ	BAREMACIÓ TRIBUNAL

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES PROCÉS SELECTIU BORSA DE TREBALL PERSONAL ADMINISTRATIU -
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA - Cod.1611452 - 24/02/2020**

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://paiporta.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDCVEH-G7TFDEX9 Pág. 19 de 19

Hash SHA256:
VszqYJi3u0U+6k6Ztu
HB3dnE9bgeXTuhtFk
XjkCVV4=