

Ajuntament de Potries

Edicte: Anunci aprovació bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació d'auxiliars administratius

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2019/0204 de data 15 de maig de 2019, es van aprovar les bases i la convocatòria que regularan el procés selectiu per a la creació d'una borsa d'auxiliars administratius mitjançant concurs-oposició.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases, seguint el que es disposa en 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 puguen sorgir, amb professionals que desenvoluparen les seues funcions en la categoria professional enquadrada en:

| | |
|---------------------|------------------------|
| Grup | C |
| Subgrup | C2 |
| Escala | Administració general |
| Subescala | Auxiliar Administració |
| Sistema de selecció | Interinatge |

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb lo establert en el article 53 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.



d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida: títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació de certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest efecte organitze l'administració de la Generalitat.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex II) requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament 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 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu 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*.

Les bases íntegres es publicaran en *el Butlletí Oficial de la Província*, i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament <http://potries.org/es/repartidor-cast/inicio/>.

Per tal de poder ser admès deurà aportar-se justificant bancari d'haver ingressat 40 euros en concepte de drets d'exàmens, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de serveis administratius en processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Potries (BOP 32, de 14/02/2018), que deurà efectuar-se en el compte corrent de l'Ajuntament: BANC SABADELL nº ES84 0081 3146 06 0001105914, fent constar expressament com a concepte de d'ingrés "Borsa Aux. Administratiu C2". D'acord amb l'article 6 de l'ordenança sense este requisit no podrà ser admès a la celebració de les proves.

De conformitat amb l'article 7 de l'ordenança referida, tindran una reducció del 50% de la quota: aquelles persones que figuren com a demandants d'ocupació en la data de publicació de la convocatòria, sempre que en la data de presentació de la sol·licitud no perceben cap prestació contributiva. Tal circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant els corresponents certificats de situació emesos pels serveis públics d'ocupació, que s'adjuntaran a la sol·licitud de participació en les proves. Estaran exemptes les persones que participen en processos de funcionarització i promoció interna.

A les instàncies s'adjuntarà obligatòriament la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI, i per al cas d'estrangers, document NIE o pasaport.



- Còpia compulsada de la titulació exigida.
- Justificant bancari d'haver ingressat els drets d'examen i/o documentació expedida per servei públic d'ocupació acreditativa de la reducció.
- Documentació acreditativa dels mèrits.
- Informe de la vida laboral.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://potries.org/es/repartidor-cast/inicio/> s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació, perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals del / la interessat / a, lloc assenyalat a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, al termini de caducitat o de 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 forma extemporània.
- La falta de pagament dels drets d'examen.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://potries.org/es/repartidor-cast/inicio/>. En aquesta publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

El nombre dels membres dels Tribunals mai serà inferior a cinc, així mateix, la seua composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El Tribunal qualificador estaran constituït per:

- President.



- Secretaria, la de la Corporació o membre d'aquesta en qui delegue.
- Tres vocals que determine la convocatòria.

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o la incidència que poguera sorgir durant la celebració de l'oposició, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat d'aquestes.

L'abstenció i la 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.

A l'efecte del que es disposa en l'art. 30 i en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, l'òrgan de selecció que actue en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria segona.

En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició de l'òrgan de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

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

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització de dos proves d'aptitud obligatòries per als aspirants.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'açò, passaport o permís de conduir.

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

Els exercicis de la prova seran obligatoris qualificant-se fins a un màxim de 70 punts.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI (Obligatori i eliminatori): L'exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relacionat amb les funcions del lloc de treball a ocupar i el temari indicat en l'annex I de les



presentes bases, sent una sola resposta la correcta, en un termini màxim de 50 minuts. Cada resposta encertada suposarà 0,5 punts, cada error descomptarà 0,25 punts i les respostes en blanc no sumaran ni restaran.

La puntuació màxima d'aquest primer exercici serà de 20 punts, i per poder superar-lo s'exigeix un mínim de 10 punts.

SEGON EXERCICI (Obligatori i eliminatori): L'exercici es dividirà en dos supòsits, un primer supòsit teòric que consistirà en el desenvolupament d'un tema que inclou l'annex I de les presents bases d'entre quatre seleccionats pel Tribunal mitjançant sorteig públic, i un segon supòsit pràctic que consistirà en la resolució d'un o dos exercicis sobre les funcions exercides en el lloc de treball i en relació amb els temes continguts en l'annex de les presents bases. Ambos supòsits es desenvoluparan en un termini màxim d'1 hora i 30 minuts.

Es valorarà, en el primer supòsit, el volum i comprensió dels coneixements, la claredat de l'exposició i la capacitat d'expressió oral, i en el segon supòsit, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació màxima d'aquest segon exercici serà de 50 punts, amb 25 punts màxim per al primer supòsit teòric i 25 punts màxim per al segon supòsit pràctic, i per poder superar-lo s'exigeix un mínim de 25 punts (12,5 punts per cada supòsit).

FASE CONCURS:

Sols podran participar en la fase de concurs aquells aspirants que hagen superat els exercici eliminatoris de la fase d'oposició.

Aquesta fase tindrà una qualificació fins a un màxim de 30 punts.

Els mèrits al·legats pels participants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació final del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit considerat.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats pels aspirants en la fase de concurs, de conformitat amb el detall indicat a continuació.

Mèrits computables:

A) **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** l'experiència en lloc de treball en categoria equivalent a la convocada es valorarà:

a) A raó de 0.10 punts per mes de serveis prestats en l'Administració Pública. En cap cas la puntuació d'aquest apartat podrà excedir de 8 punts.

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració Pública serà mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent, i en tot cas, certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'informe de la vida laboral.

B) **FORMACIÓ.**

Seminaris, congressos i cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials, altres Administracions Públiques i Centres acollits al Pla de Formació contínua de les Administracions Públiques, directament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada, es valoraran a raó de: 0.20 punts per hora de curs, amb un màxim de 12 punts.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que haja organitzat el curs, amb indicació de la durada d'aquest i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos que estiguen relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

No es valoraran els cursos en què no conste expressament la durada en hores. No seran objecte de valoració, activitats de naturalesa diferent a els cursos, com ara jornades, seminaris, taules rodones, debats, trobades, congressos, etc.

C) TITULACIÓ ACADÈMICA.

Per estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida en la convocatòria, amb un màxim de 7:

- Llicenciatura o grau en Dret o altres disciplines jurídiques o econòmiques: 4 punts.
- Diplomatura en Relacions Laborals, Graduat Social, Gestió Administració pública o 3 anys de la Llicenciatura en Dret o en Ciències del Treball: 2 punts.
- Pel títol de Batxiller Superior o equivalent: 1 punt.

D) CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ.

- Per posseir el nivell Grau Mitjà 1,5 punts.
- Per posseir el nivell Grau Elemental 1 punt.
- Per posseir el nivell Coneixements orals 0,5 punts.

SETENA. Qualificació

La relació de persones aprovades donarà començament amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, respectant l'ordre de prelación que vindrà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les proves selectives i en la baremació de mèrits, quedant exclosos els aspirants que no hagen superat la fase d'oposició.

En cas d'empat, s'atendrà en primer lloc a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i dintre d'aquesta en cas de persistir l'empat, s'atendrà a la major puntuació obtinguda en el segon exercici.

OCTAVA. Relació d'Aprovats i Acreditació de Requisits Exigits

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://potries.org/es/repartidor-cast/inicio/>, durant el termini de 5 dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació, perquè es puguin formular reclamacions

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si escau s'hagueren

presentat, s'elevarà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprove la constitució de la borsa amb l'ordre de prelación definitiu d'aspirants, que haurà de publicar en la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les persones candidates, quan siguen requerides per a la seua contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

- Declaració responsable de no haver sigut separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol Administració Pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, conforme la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelación de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li corresponguera el nomenament no fóra nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que haguera superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seues dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

NOVENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

1. 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.

2. Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions 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.

3. La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos.
- L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la



reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobara la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

4. Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, sent responsables de què estiguen actualitzats en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fóra possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada telefonada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que siga proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, llevat que per circumstàncies excepcionals o de força major.

5. Les persones integrants de la Borsa d'Ocupació que finalitzen el nomenament ofert per l'Ajuntament, passaran a formar part de la borsa, passant a ocupar el mateix lloc de treball que ostentaven en la corresponent Borsa d'Ocupació.

6. Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència mínima de 5 anys, si bé estarà vigent fins al seu esgotament o, transcorreguts els 5 anys, per la creació d'una nova borsa. La creació d'una nova Borsa suposa automàticament l'extinció de la qual estigués vigent.

7. La Borsa d'Ocupació degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent en la seua electrònica municipal.

DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb lo establecido en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació del corresponent anunci en *el Butlletí Oficial de la Província*, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la



seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient a dret.

En el no previst en les bases serà d'aplicació el 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 Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX I. TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. La seva garantia i suspensió.

Tema 2.- L'ordenament jurídic administratiu. Fonts: La Constitució. La Llei. Els Tractats internacionals. el Dret Comunitari. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques. els interessats en el procediment. Concepte d'interessat. Capacitat d'obrar. Nous interessats en el procediment. Identificació i signatura de els interessats.

Tema 4.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Motivació i forma. l'eficàcia dels actes administratius. La notificació. Pràctica de les notificacions en paper i a través de mitjans electrònics.

Tema 5.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques. el procediment administratiu. Les fases del procediment: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu. Finalització del procediment. Finalització convencional. Resolució: contingut. Desistiment i renúncia. Caducitat.

Tema 6.- Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i eixida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. Còmput de terminis. El registre telemàtic i les notificacions telemàtiques.



Tema 7.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Procediment i principis de la potestat sancionadora.

Tema 8.- El Municipi. Organització i competències dels òrgans municipals. Competències del municipi. L'organització municipal. Òrgans necessaris. L'Alcalde: Competències. El Ple: composició i funcions. Els tinents d'alcalde. Òrgans complementaris.

Tema 9.- El padró municipal d'habitants. Normativa i gestió de les dades del padró municipal. L'empadronament. Consideració especial de veí. Informació i participació ciutadana.

Tema 10.- Els béns de les entitats locals. Classes. prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte dels seus béns. els béns de domini públic. Afectació i desafectació. Règim d'utilització. Els béns patrimonials. Règim d'utilització, aprofitament, i alienació. L'inventari municipal de béns.

Tema 11.- Recursos dels municipis. Potestat tributària dels ens locals. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.

Tema 12.- Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació dels tributs.

Tema 13.- Impostos locals: IBI, IAE, IVTM, IIVTNU, ICIO: Naturalessa. Fet imposable. Subjecte Passiu. Exempcions i bonificacions. Bases imposables. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió tributària.

Tema 14.- La Tresoreria Local. La recaptació dels drets de la Hisenda Local. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 15.- Els contractes administratius. Concepte i classes. Estudi dels seus elements. Els subjectes.

Tema 16.- La despesa pública local: pressupost de despeses. Els pressupostos locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació.

Tema 17.- Subvencions. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de Subvencions.

Tema 18.- L'Administració Local i l'urbanisme. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Les llicències municipals. Procediment de concessió de llicències.

Tema 19.- L'empleat públic. Classes i règim jurídic. 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 i Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Tema 20.- La potestat disciplinària en l'àmbit de l'ocupació pública. Règim d'infraccions i sancions aplicables.»

ANNEX II SOL·LICITUT

| DADES DE L'INTERESSAT | |
|------------------------------|------------|
| Nom i Cognoms | NIF |
| | |

| DADES DEL REPRESENTANT | |
|-----------------------------------|----------------|
| Tipus de persona | |
| <input type="checkbox"/> Física | |
| <input type="checkbox"/> Jurídica | |
| Nom i Cognoms/Raó Social | NIF/CIF |
| | |



Poder de representació que ostenta

L'Administració Pública **verificarà** la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la **comprovació** del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.

Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través de qualsevol sistema que compte amb un registre previ com a usuari que permeta garantir la seua identitat conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.

Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació**, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació

Notificació electrònica

Notificació postal

Direcció

| Codi Postal | Municipi | Província | |
|-------------|----------|-----------|-------------------|
| | | | |
| Telèfon | Mòbil | Fax | Correu electrònic |
| | | | |

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en *el Butlletí Oficial de la Província*, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació, conforme a les bases.

DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca,



en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

- Tenir la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits en les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats:

Per tot açò, **SOL·LICITE** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 53 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, s'admeta aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal per a constituir borsa d'ocupació referenciada.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

He sigut informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

| | |
|----------------------------|---|
| Responsable | Ajuntament de Potries |
| Finalitat Principal | Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests. |
| Legitimació | Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre |
| Destinataris | No hi ha previsió de transferències. |
| Drets | Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació adicional |

DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signat: _____



[I./m.] SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE POTRIES.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en *Butlletí Oficial de la Província*.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu en el termini de dos mesos a comptar des 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 Contenciós-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 açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Potries, 15 de maig de 2019

L'Alcaldeessa-Presidenta
M^a Assumpció Domínguez Medina.