



**ASSUMPTE: APROBACIÓN BASES CONSTITUCIÓN BOLSA DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO C1)  
EXP: DEC-1463/2017**

**RESOLUCIÓ D'ALCALDIA NÚM. 1417/2017**

Vista la proposta de bases per a la constitució d'una borsa de treball per a atendre les necessitats de personal que es generen en relació amb els llocs de treball d'Administratiu Grup C , Subgrup C1.

Vist que aquestes bases específiques tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball d'administratius per a futurs nomenaments interins segons les necessitats de la corporació.

Vist que s'han remès les bases als sindicats en data 17 de novembre de 2017 i no han presentat cap al·legació sobre aquest tema.

Considerant que mitjançant Resolució d'Alcaldia n.º 657/2015, de 25 de juny es va disposar delegar la competència per a aprovar les bases de selecció de personal en la Junta de Govern Local.

Considerant el que es disposa en l'article 10 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, pel que fa a la reclamació de competències.

En ús de les atribucions que m'atorga l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, aquesta Alcaldia:

**HA RESOLT:**

**PRIMER.-**Reclamar la competència delegada en la Junta de Govern Local.

**SEGON.-** Aprovar les Bases específiques per a la constitució d'una borsa de treball d'administratius, que seguidament es transcriuen:

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (GRUP C- SUBGRUP C1)**

**Primera.-**Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la constitució d'una Borsa de Treball per a atendre les necessitats de personal que es generen en relació amb els llocs de treball d'Administratiu Grup C , Subgrup C1.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

**Segona.-** Normativa d'aplicació

Les presents Bases es regeixen pel que es disposa en el RDL 5/2015 pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985 de Bases de Règim Local, la Llei 10/2010



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



# Ajuntament de Godella (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45 Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92

d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; així com per la normativa reglamentària de desenvolupament de les citades disposicions legals.

Tercera.- Requisits.

Per a ser admès en el procés selectiu i poder formar part de les borses serà necessari complir els següents requisits:

Tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al que siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i els espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els descendents i els de el seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquen a les seues expenses.

Tenir compliments 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Titulació: Estar en possessió del títol Batxiller o Tècnic, o equivalent, de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 del EBEP (RDL 5/2015).

Certificat coneixements de valencià Grau elemental de la JQCV o equivalents conforme a l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració 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 del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

Tots els requisits establits anteriorment hauran de ser reunits pels aspirants el dia en què finalitze el termini per a la presentació d'instàncies de la corresponent convocatòria.

Quarta.- Sol·licituds de participació.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud de participació en la prova selectiva a través de:

a) Registre d'Entrada de l'Ajuntament, conforme el model de l'Annex II

b) Mitjançant la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Godella <https://sede.godella.es/portalciudadano/tramites/tramite.do>.

En tots dos casos es presentaran en el termini de 10 dies hàbils, explicats a partir del següent a la publicació en el BOP. Al costat de la sol·licitud de participació s'haurà d'aportar el justificant de pagament de la taxa, la quantia de la qual és de 38 euros.

Respecte de les Taxes s'assenyalen les següents consideracions:

1.- S'estableixen les bonificacions següents:

a) Les persones amb un reconeixement de discapacitat igual o superior al 33 per cent gaudiran d'una bonificació del 30 per cent respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.

b) Les persona membres de famílies nombroses tindran un descompte del 15% respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



c) Les persones membres de famílies monoparentals o famílies nombroses de caràcter especial tindran un descompte del 30 per cent respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.

d) Les persones parades inscrites com a demandants d'ocupació amb una antiguitat mínima d'un mes que no perceben subsidi, rendes i/o pensions superiors al Salari Mínim Interprofessional en còmput mensual, tindran una quota de 5€

2.- Per a la concessió de les esmentades bonificacions serà requisit indispensable la presentació de:

a) En el supòsit a) de l'apartat anterior, fotocòpia compulsada del certificat de reconeixement del grau de discapacitat.

b) En el suposat b) i c) de l'apartat anterior fotocòpia compulsada del títol de família nombrosa corresponent o del títol de família monoparental, emesos per les administracions corresponents. S'acceptarà també el carnet oficial corresponent, sempre que conste clarament la vigència.

c) En el suposat d) de l'apartat anterior, certificat acreditatiu de la condició d'alta com a demandant d'ocupació i de l'antiguitat de la inscripció com a tal, i declaració responsable respecte que no percep subsidi, rendes i/o pensions superiors al Salari Mínim Interprofessional en còmput mensual.

3.- Les bonificacions establides en l'apartat 2 del present article no es podran aplicar de forma acumulada. En el cas que una persona complisca els requisits de diverses d'elles, únicament s'aplicarà la que li resulte més favorable.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament en el Banc Santander amb nombre: ÉS10 0030 3082 1308 7000 0271. S'especificarà en el document d'ingrés al fet que prova selectiva correspon.

L'impagament li'ls /els hi drets d'examen, o el fet de no aportar el justificant de l'ingrés, donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant, en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix.

Els restants anuncis es publicaran únicament en el Tauló d'edictes de l'Ajuntament.

Cinquena.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia aprovarà mitjançant Decret la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que s'exposarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal. Els exclosos podran al·legar enfront del Decret conforme les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, per a açò comptaran amb un termini de 5 dies hàbils a explicar des de l'endemà de la seua publicació.

Finalment s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos, en la Resolució aprovatòria dels quals es determinarà el dia, hora i lloc en què es realitzarà l'examen, deixant un interval mínim de cinc dies des de la publicació fins a aquesta data.

En la mateixa resolució es faran públics els integrants de la Comissió Avaluadora.

Sexta.-Igualtat de condicions

D'acord amb l'establert 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 la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a





la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran si escau mitjançant dictamen vinculat expedit per facultatiu acreditat.

El Tribunal establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per als/as 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, els/as interessats/as hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte de que el Tribunal pugua valorar la procedència o no, de la concessió del sol·licitat, el/la candidat/a adjuntarà el Dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de forma fefaent, la/s deficiència/s permanents que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

Setena.- Comissió Avaluadora

La Comissió Avaluadora estarà composta de la següent forma:

-President: Personal funcionari de carrera, pertanyent al Grup C Subgrup C-1 o superior que preste els seus serveis en l'escala d'Administració General en qualsevol Administració Pública, amb titulació igual o superior a la requerida per al lloc que es convoca.

Presidenta titular: Paula Rico Belda

Substitut: M.<sup>a</sup> Vicenta Arnau Balaguer

-Secretari: el de la corporació o personal funcionari d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

Secretària titular: Paloma Salcedo Benavente

Secretari suplent: Pablo Torres Domingo

-Vocal: Un funcionari de carrera pertanyents al Grup C Subgrup C-1 o superior, que presten servei en l'escala d'Administració General en qualsevol Administració Pública, amb titulació igual o superior a la requerida per al lloc que es convoca.

Vocal titular: Concepción Villagrasa Collado

Vocal suplent: Pilar García Vivó

Els membres suplents del Tribunal Qualificador seran nomenats seguint els mateixos criteris de designació que els membres titulars del mateix.

Es garanteix, en tot cas, que els tribunals estaran conformats amb respecte al principi d'especialitat.

En el supòsit de qualsevol dubte interpretatiu sobre el contingut i abast de les presents bases, el Tribunal Qualificador serà el legitimat per a interpretar-la.

Vuitena.- Procés de selecció.

La fase d'oposició estarà composta per un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova selectiva consistirà a contestar per escrit un qüestionari, tipus test, de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals solament una d'elles serà la correcta. El temari sobre el qual versaran el qüestionari és el que obra en l'Annex I de les presents bases.

Es puntuarà amb un màxim de 60 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguen un mínim de 30 punts.

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la següent fórmula: Puntuació de l'exercici =  $((NA-NE/3) / NP) \times 60$ .

NA: n.<sup>o</sup> de preguntes respostes correctament (encerts).





# Ajuntament de Godella (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45 Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92

NE: n.º de preguntes respostes erròniament (errors).

NP: n.º total de preguntes de l'exercici.

La durada d'aquesta prova serà d'1 hora i 30 minuts.

El Tribunal garantirà que els aspirants puguen realitzar la prova selectiva en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

Novena.- Resultat de la fase d'oposició.

La nota final del procés de selecció vindrà determinada pel resultat obtingut en l'exercici descrit en la clàusula anterior.

La fase d'oposició representarà el 60% de la puntuació total, corresponent a la fase de concurs el 40% de la puntuació. Per a passar a la fase de concurs serà necessari superar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web de la corporació el llistat dels aspirants que hagen superat la prova i la seua qualificació. Solament els aspirants aprovats passaran a la següent fase de concurs, per açò, es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten els mèrits a valorar, la documentació acreditativa dels quals haurà de ser original o estar degudament compulsada. A l'efecte del còmput de mèrits, s'adjuntarà la fulla d'acte-bareme publicada en la pàgina web de l'Ajuntament de Godella.

Desena.- Barem

Els mèrits al·legats pels participants hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds que s'obri amb la publicació de la present resolució.

En la fase de concurs al fet que es refereix la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem i sempre que haja sigut superada la fase d'oposició:

1.- Experiència professional desenvolupada en llocs anàlegs al que constitueix l'objecte de la borsa de treball: màxim 20 punts.

-Per treballs realitzats en l'Administració Pública Local: a raó de 0,75 punts per mes complet de servei.

-Per treballs realitzats en l'Administració Pública de la Generalitat, o en altres administracions públiques o en entitats de dret públic, vinculades o dependents d'una Administració Pública territorial: a raó de 0,5 punts per mes complet de servei.

-Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals en llocs de funcions equivalents a les del grup C1: a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis.

-Experiència professional en grups diferents al convocat:

Treballs realitzats com a Auxiliar administratiu: 0,5 punts per mes complet de serveis prestat en les Administració Local; 0,25 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració de la Generalitat Valenciana; 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en sector privat.

Treballs realitzats com a Tècnic de l'Administració General (grup A2/A1): 0,6 punts per mes complet de serveis prestats en les Administracions Locals; 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració de la Generalitat Valenciana; 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en el sector privat.

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els següents criteris:

Els treballs per a administracions públiques o entitats de dret públic s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



La resta de treballs per compte d'altri, mitjançant el contracte de treball en el qual s'especifique la categoria professional i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria que es correspon amb el lloc convocat.

Per a supòsits de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue, així com una relació de treballs realitzats. En tot cas, la puntuació màxima a aconseguir per experiència no podrà excedir de 20 punts.

## 2.- Formació:

Coneixements lingüístics (màxim 5 punts):

-Grau Mitjà de Coneixements del València (JQCV o equivalent homologat): 2 punts

-Grau Superior de Coneixements del Valencià (JQCV o equivalent homologat): 3 punts.

En els casos de tenir tots dos certificats de coneixements lingüístics de Valencià, solament computarà el de major nivell.

- Idiomes comunitaris: Certificat de nivell A2: 0,5 punt. Certificat de nivell B1: 1 punt. Certificat de nivell B2 o superior: 2 punts.

Titulació acadèmica (amb un màxim de 5 punts): Per la possessió de títols acadèmics oficials superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup C1, conforme al següent barem:

- Per titulació universitària de grau o llicenciatura: 3 punts.

- Per titulació de Màster o homologat: 4 punts.

- Per doctorat o posdoctorado: 5 punts

Formació complementària (màxim 10 punts): Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats amb les funcions del lloc sobre el qual versa la convocatòria, sempre que aquests estiguen homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, d'acord amb la següent escala:

-De 100 o més hores: 0,30 punts.

-De 75 o més hores: 0,25 punts.

-De 50 o més hores: 0,20 punts.

-De 25 o més hores: 0,15 punts.

-De 15 o més hores: 0,10 punts.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos que pertanguen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els diferents instituts de les universitats que formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promocions internes, plans d'ocupació i adaptació al règim jurídic de la naturalesa dels cossos que ocupen.

## Onzena.- Resolució.

L'Alcaldia aprovarà mitjançant Decret el llistat definitiu dels aspirants i la seua puntuació, sent l'ordre de prelación d'acord amb la suma de les puntuacions obtingudes en ambdues fases del procediment. Aquest Decret es publicarà en el Tauler d'anuncis d'Ajuntament i en la pàgina web de la corporació local.

En el supòsit d'empat entre aspirants, en la qualificació final, la Comissió Valoradora aplicarà les següents regles atenent a la puntuació obtinguda en cadascun dels següents factors i pel següent ordre:

- Aspirant amb millor puntuació en la fase d'oposició.

- Aspirant amb millor puntuació en la fase de concurs.

- Aspirant amb millor puntuació en l'apartat de formació.

- Aspirant dona amb millor puntuació en compliment de el "Pla d'igualtat"

## Dotzena.- Constitució i ordre de la borsa.





Els aspirants que siguen anomenats per al seu nomenament Interí hauran d'aportar prèviament la següent documentació:

- Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari en qualsevol administració o ocupació pública, així com no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic oficial en el qual es faça constar expressament que no tenen cap limitació física o psíquica per al desenvolupament del lloc de treball.

La borsa serà ordenada de major a menor segons la puntuació final obtinguda en el concurs de mèrits.

La crida dels aspirants que formen la borsa de treball es farà seguint l'ordre de prelación establert en la mateixa, realitzant-se telefònicament o a través de qualsevol mitjà que permeti acreditar el mateix. A tal fi els integrants de la borsa indicaran fins a dos números de telèfon que seran contactats en cada ocasió, així com una adreça de correu electrònic.

L'inscrit en la borsa disposarà, des que és avisat, de 24 hores per a presentar-se davant els serveis de personal amb la documentació que se li haja indicat.

El funcionament de la borsa, en el no establert en les presents bases, s'ajustarà al determinat en la normativa general aprovada per l'Ajuntament de Godella a les bases generals publicades al BOP n.º 256 de 28 d'octubre de 2013.

Tretzena.- Interpretació de les bases.

La Comissió Valoradora queda facultada per a resoldre els dubtes que es presenten, així com per a adoptar els acords pertinents per al bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu.

Catorzena.- Recursos.

Les presents bases podran impugnar-se en seu administrativa de conformitat amb el procediment establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; si escau, podrà interposar-se contra les mateixes recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a explicar des de la seua publicació en el BOP.

ANNEX I

Apartat 1: Matèries Generals .

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

Tema 2.-El tribunal Constitucional. El defensor del poble.Reforma de la Constitució.

Tema 3.-L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.La Generalitat i els seus òrgans de govern.

Tema 4.-El municipi. El terme municipal. La població. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadanes.

Tema 5.-El personal al servei de l'administració local. Classes de funcionaris. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari.

Apartat 2:Matèries Específiques. (Administratiu/a)



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



Tema 6.-La Corona. Funcions constitucionals del rei. Successió i regència. El confirme.

Tema 7.-Les Corts Generals. Congrés dels Diputats i Senat.

Tema 8.-El Govern i l'administració. Composició. Funcions i potestats. Designació i remoció del Govern i el seu president.

Tema 9.-L'administració central de l'estat. El Consell de Ministres. El president del Govern. Els ministres. L'administració perifèrica de l'estat: Els delegats del govern en les comunitats autònomes.

Tema 10.-Fuentes del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La Constitució. La llei. Llei Orgàniques i ordinàries. Disposicions normatives amb força de llei. El reglament: Concepte, naturalesa i classes. Límits de la potestat reglamentària.

Tema 11.-L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 12.-El procediment administratiu: concepte i importància. Llei de règim jurídic del sector públic i del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: contingut i àmbit d'aplicació. Idea general de la iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu.

Tema 13.-Òrgans col·legiats. Qüestions jurídiques sobre el funcionament de reunions. El secretari, les actes i altres normes pràctiques de la seua actuació. Abstenció i recusació.

Tema 14.-Revisió dels actes en via administrativa: Recursos administratius: concepte i classes. Recurs d'alçada i recurs de revisió. La jurisdicció contenciosa administrativa. Reclamacions prèvies a les vies civil i laboral.

Tema 15.-La responsabilitat de les Administracions Públiques. Pressupostos. Efectivitat de la reparació. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 16.-Òrgans col·legiats de govern. L'Ajuntament ple. La Junta de Govern. Òrgans consultius i participatius: les Comissions Informatives. Les Juntes de Districte.

Tema 17.-La funció pública local. Normativa. Classes de personal. Naixement i extinció de la relació funcional.

Tema 18.-Drets i deures dels Funcionaris Públics. Responsabilitat dels Funcionaris públics. Reglament de Règim Disciplinari.

Tema 19.-Obligacions i competències dels Ajuntaments. Les Ordenances Municipals: concepte i classes. Infraccions. Potestat sancionadora. Els Bàndols d'Alcaldia.

Tema 20.-Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Tema 21.-Els recursos de les Hisendes locals. Legislació aplicable. Les ordenances fiscals: contingut i procediment d'elaboració.

Tema 22.-El pressupost General de les entitats locals: principis, integració i documents que consten. Aprovació, execució i liquidació del pressupost.







# Ajuntament de Godella (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45 Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92

Tema 23.-El Pla General:objecte, determinacions i documentació. Planejament de desenvolupament. El Pla Parcial. El Pla de Reforma Interior. Els Planes Especials. El catàleg de béns i espais protegits. L'estudi de detall.

## ANEX II

### INSCRIPCIÓ EN BORSA D'ADMINISTRATIUS

#### DADES D'IDENTIFICACIÓ

COGNOMS	NOM	CORREU ELECTRONIC	
D.N.I	DATA NAIXEMENT	TELEFON	SEXE
CARRER,AVDA.,PLAÇA			
CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVINCIA	

El sotassinat manifesta la seva voluntat de participar en la celebració de proves selectives per a la creació d'una borsa de treball d'administratiu/va.

I EXPOSA responsablement;

- Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria.
- Que coneix i accepta la totalitat de les bases que regeixen aquesta convocatòria.
- Que promet que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública ni trobar-se incapacitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Resguard del pagament de la taxa al núm de compte de l'Ajuntament de Godella.

Per tot això, SOL·LICITA:

Ser admès a les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Godella i ressenyades a l'inici d'aquesta instància.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



# Ajuntament de Godella (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45 Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92

LLOC I DATA	SIGNATURA  Signat:.....
-------------	-------------------------------

TERCER.- Publicar les presents bases al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la pàgina web de l'Ajuntament, i al BOP per al seu coneixement i efectes oportuns.

\*\*\*\*\*

**ASUNTO: APROBACIÓN BASES CONSTITUCIÓN BOLSA DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO C1)  
EXPTE: DEC-1463/2017**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 1417/2017**

Vista la propuesta de bases para la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal que se generen en relación con los puestos de trabajo de Administrativo Grupo C , Subgrupo C1 en el ayuntamiento de Godella.

Visto que estas bases específicas tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos para futuros nombramientos interinos según las necesidades de la corporación.

Visto que se han remitido las bases a los sindicatos en fecha 17 de noviembre de 2017 y no han presentado ninguna alegación al respecto.

Considerando que mediante Resolución de Alcaldía n.º 657/2015, de 25 de junio se dispuso delegar la competencia para aprobar las bases de selección de personal en la Junta de Gobierno Local.

Considerando lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, con respecto a la avocación de competencias que dispone: "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente..."

En uso de las atribuciones que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía:

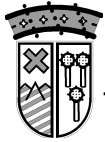
**HA RESUELTO:**

**PRIMERO.-**Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local al ser conveniente para la Corporación la aprobación en la mayor brevedad posible.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



SEGUNDO.- Aprobar las Bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos, que seguidamente se transcriben:

## BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO C- SUBGRUPO C1)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para atender las necesidades de personal que se generen en relación con los puestos de trabajo de Administrativo Grupo C , Subgrupo C1.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Segunda. Normativa de aplicación

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en el RDL 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el proceso selectivo y poder formar parte de las bolsas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Titulación: Estar en posesión del título Bachiller o Técnico, o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del EBEP (RDL 5/2015).

Certificado conocimientos de valenciano Grau elemental de la JQCV o equivalentes conforme a la Orden 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura y Esport.

Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Cuarto. Solicitudes de participación.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en la prueba selectiva a través de:





- a) Registro de Entrada del Ayuntamiento, conforme el modelo del Anexo II
- b) Mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Godella <https://sede.godella.es/PortalCiudadano/tramites/tramite.do>

En ambos casos se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP. Junto a la solicitud de participación se tendrá que aportar el justificante de pago de la tasa, cuya cuantía es de 38 euros.

Respecto de las Tasas se señalan las siguientes consideraciones:

1.- Se establecen las bonificaciones siguientes:

- a) Las personas con un reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33 por ciento disfrutarán de una bonificación del 30 por ciento respecto a el importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.
- b) Las persona miembros de familias numerosas tendrán un descuento del 15% respecto a el importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.
- c) Las personas miembros de familias monoparentales o familias numerosas de carácter especial tendrán un descuento del 30 por ciento respecto al importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.
- d) Las personas paradas inscritas como demandantes de ocupación con una antigüedad mínima de un mes que no perciban subsidio, rentas y/o pensiones superiores al Salario Mínimo Interprofesional en cómputo mensual, tendrán una cuota de 5€

2.- Para la concesión de las mencionadas bonificaciones será requisito indispensable la presentación de:

- a) En el supuesto a) del apartado anterior, fotocopia compulsada del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad.
- b) En el supuesto b) y c) del apartado anterior fotocopia compulsada del título de familia numerosa correspondiente o del título de familia monoparental, emitidos por las administraciones correspondientes. Se aceptará también el carnet oficial correspondiente, siempre que conste claramente la vigencia.
- c) En el supuesto d) del apartado anterior, certificado acreditativo de la condición de alta como a demandante de empleo y de la antigüedad de la inscripción como tal, y declaración responsable respecto que no percibe subsidio, rentas y/o pensiones superiores al Salario Mínimo Interprofesional en cómputo mensual.

3.- Las bonificaciones establecidas en el apartado 2 del presente artículo no se podrán aplicar de forma acumulada. En el caso que una persona cumpla los requisitos de varias de ellas, únicamente se aplicará la que le resulte más favorable.

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento en el Banco Santander con número: ES10 0030 3082 1308 7000 0271. Se especificará en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



## Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los excluidos podrán alegar frente al Decreto conforme las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ello contarán con un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación.

Finalmente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos, en cuya Resolución aprobatoria se determinará el día, hora y lugar en que se realizará el examen, dejando un intervalo mínimo de cinco días desde la publicación hasta dicha fecha.

En la misma resolución se harán públicos los integrantes de la Comisión Evaluadora.

## Sexta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

## Séptima. Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta de la siguiente forma:

-Presidente: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C-1 o superior que preste sus servicios en la escala de Administración General en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Presidenta titular: Paula Rico Belda  
Sustituto: Vicenta Arnau Balaguer

-Secretario: el de la corporación o personal funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Secretaria titular: Paloma Salcedo Benavente  
Secretario suplente: Pablo Torres Domingo

-Vocal: Un funcionario de carrera pertenecientes al Grupo C Subgrupo C-1 o superior, que presten servicio en la escala de Administración General en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Vocal titular: Concepción Villagrasa Collado  
Vocal suplente: Pilar García Vivó





Los miembros suplentes del Tribunal Calificador serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Se garantiza, en todo caso, que los tribunales estarán conformados con respeto al principio de especialidad.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, el Tribunal Calificador será el legitimado para interpretarla.

Octava. Proceso de selección.

La fase de oposición estará compuesta por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba selectiva consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El temario sobre el que versarán el cuestionario es el que obra en el Anexo I de las presentes bases.

Se puntuará con un máximo de 60 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula: Puntuación del ejercicio =  $((NA-NE/3) / NP) \times 60$ .

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

La duración de esta prueba será de 1 hora y 30 minutos.

El Tribunal garantizará que los aspirantes puedan realizar la prueba selectiva en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

Novena. Resultado de la fase de oposición.

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por el resultado obtenido en el ejercicio descrito en la cláusula anterior.

La fase de oposición representará el 60% de la puntuación total, correspondiendo a la fase de concurso el 40% de la puntuación. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la corporación el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación. Solo los aspirantes aprobados pasarán a la siguiente fase de concurso, por ello, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten los méritos a valorar, cuya documentación acreditativa deberá ser original o estar debidamente compulsada. A efectos del cómputo de méritos, se adjuntará la hoja de autobaremación publicada en la página web del Ayuntamiento de Godella.

Décima. Baremo

Los méritos alegados por los participantes deberán haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes que se abre con la publicación de la presente resolución. Los aspirantes que opten por la presentación vía presencial deberán adjuntar el





impreso de autobaremación publicado en la página web del Ayuntamiento de Godella en el plazo de 10 días hábiles.

En la fase de concurso a que se refiere la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y siempre que haya sido superada la fase de oposición:

1.- Experiencia profesional desarrollada en puestos análogos al que constituye el objeto de la bolsa de trabajo: máximo 20 puntos.

-Por trabajos realizados en la Administración Pública Local: a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicio.

-Por trabajos realizados en la Administración Pública de la Generalitat, o en otras administraciones públicas o en entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública territorial: a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicio.

-Por trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales en puestos de funciones equivalentes a las del grupo C1: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios.

-Experiencia profesional en grupos distintos al convocado:

Trabajos realizados como Auxiliar administrativo: 0,5 puntos por mes completo de servicios prestado en las Administración Local; 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados en la Administración de la Generalitat Valenciana; 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en sector privado.

Trabajos realizados como Técnico de la Administración General (grupo A2/A1): 0,6 puntos por mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales; 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en la Administración de la Generalitat Valenciana; 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en el sector privado.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

Los trabajos para administraciones públicas o entidades de derecho público se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

El resto de trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría que se corresponde con el puesto convocado.

Para supuestos de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue, así como una relación de trabajos realizados

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar por experiencia no podrá exceder de 20 puntos.

2.- Formación:

Conocimientos lingüísticos (máximo 5 puntos):

-Grau Mitjà de Coneixements del Valencià (JQCV o equivalente homologado): 2 puntos

-Grau Superior de Coneixements del Valencià (JQCV o equivalente homologado): 3 puntos.

En los casos de tener ambos certificados de conocimientos lingüísticos de Valencià, solo computará el de mayor nivel.

- Idiomas comunitarios: Certificado de nivel A2: 0,5 punto. Certificado de nivel B1: 1 punto. Certificado de nivel B2 o superior: 2 puntos.

Titulación académica (con un máximo de 5 puntos): Por la posesión de títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo C1, conforme al siguiente baremo:

- Por titulación universitaria de grado o licenciatura: 3 puntos.

- Por titulación de Máster u homologado: 4 puntos.

- Por doctorado o posdoctorado: 5 puntos



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



Formación complementaria (máximo 10 puntos): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las funciones del puesto sobre el que versa la convocatoria, siempre que éstos estén homologados por cualquier centro o organismo público de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,30 puntos.
- De 75 o más horas: 0,25 puntos.
- De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos que pertenezcan a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los diferentes institutos de las universidades que formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promociones internas, planes de ocupación y adaptación al régimen jurídico de la naturaleza de los cuerpos que ocupan.

Decimoprimer. Resolución.

La Alcaldía aprobará mediante Decreto el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación, siendo el orden de prelación acorde con la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento. Este Decreto se publicará en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento y en la página web de la corporación local.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, la Comisión Valoradora aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.
- Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso.
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado de formación.
- Aspirante mujer con mejor puntuación en cumplimiento del "Pla d'igualtat"

Decimosegunda. Constitución y orden de la bolsa.

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento Interino deberán aportar previamente la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tienen ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo.

La bolsa será ordenada de mayor a menor según la puntuación final obtenida en el concurso de méritos.

El llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa de trabajo se hará siguiendo el orden de prelación establecido en la misma, realizándose telefónicamente o a través de cualquier medio que permita acreditar el mismo. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

El inscrito en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para presentarse ante los servicios de personal con la documentación que se le haya indicado.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>





El funcionamiento de la bolsa, en lo no establecido en las presentes bases, se ajustará a lo determinado en la normativa general de las bases generales aprobada por el Ayuntamiento de Godella y publicadas en el BOP n.º 256 de 28 de octubre de 2013.

Decimotercera. Interpretación de las bases.

La Comisión Valoradora queda facultada para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Decimocuarta. Recursos.

Las presentes bases podrán impugnarse en sede administrativa de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en su caso, podrá interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP.

ANEXO I

Apartado 1: Materias Generales.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978.Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.-El tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.Reforma de la Constitución.

Tema 3.-El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.La Generalitat y sus órganos de gobierno.

Tema 4.-El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadanas.

Tema 5.-El personal al servicio de la administración local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

Apartado 2:Materias Específicas. (Administrativo/a)

Tema 6.-La Corona. Funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 7.-Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 8.-El Gobierno y la administración. Composición. Funciones y potestades. Designación y remoción del Gobierno y su presidente.

Tema 9.-La administración central del estado. El Consejo de Ministros. El presidente del Gobierno. Los ministros. La administración periférica del estado: Los delegados del gobierno en las comunidades autónomas.

Tema 10.-Fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La Constitución. La ley. Leyes Orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 11.-El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación y la notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



Tema 12.-El procedimiento administrativo: concepto e importancia. Leyes de régimen Jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 13.-Órganos colegiados. Cuestiones jurídicas sobre el funcionamiento de reuniones. El secretario, las actas y demás normas prácticas de su actuación. Abstención y recusación.

Tema 14.-Revisión de los actos en vía administrativa: Recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada y recurso de revisión. La jurisdicción contenciosa administrativa. Reclamaciones previas a las vías civil y laboral.

Tema 15.-La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16.-Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 17.-La función pública local. Normativa. Clases de personal. Nacimiento y extinción de la relación funcional.

Tema 18.-Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad de los Funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario.

Tema 19.-Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 20.-Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 21.-Los recursos de las Haciendas locales. Legislación aplicable. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 22.-El presupuesto General de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 23.-El Plan General:objeto, determinaciones y documentación. Planeamiento de desarrollo. El Plan Parcial. El Plan de Reforma Interior. Los Planes Especiales. El catálogo de bienes y espacios protegidos. El estudio de detalle.

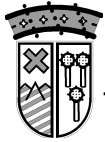
## **Anexo II SOLICITUD**

INSCRIPCIÓN EN BOLSA ADMINISTRATIVOS



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



# Ajuntament de Godella (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45 Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE

APELLIDOS	NOMBRE		CORREO ELECTRÓNICO	
D.N.I	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO		SEXO
CALLE,AVDA.,PLAZA				
CÓDIGO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en la celebración de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo de Administrativos.

Y EXPONE responsablemente;

- a)Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- b)Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.
- c)Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.
- d)Resguardo del pago de la tasa en el n.º de cuenta del Ayuntamiento de Godella.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Godella y reseñadas al inicio de esta instancia.

LUGAR Y FECHA	FIRMA
---------------	-------



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>



# Ajuntament de Godella (València)

C.I.F. P 46-13700-F c/ Major,45 Telèfons 96 363 80 56 / 96 363 87 08 Fax 96 364 53 92

	Fdo:.....
--	-----------

TERCERO.- Publicar las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento, y en el BOP para su conocimiento y efectos oportunos.

EVA PILAR SANCHIS BARGUES

Fecha firma: 11/12/2017 16:29:47

ALCALDESA

AYUNTAMIENTO DE GODELLA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLA

Fecha firma: 11/12/2017 16:29:55

AYUNTAMIENTO DE GODELLA



Identificador 4Ob/ sXxc Y1mN M0nl n5nK 3LiH Ubc=

La validez de este documento electrónico puede verificarse en <https://sede.godella.es/PortalCiudadano>