

MUNICIPIS

Ajuntament de Manises

2025/13929 Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de tècnic/a mitjà/na de recursos humans, mitjançant promoció interna.

ANUNCI

Mitjançant resolució núm. 4226 de data 5 de novembre de 2025, s'ha resolt el següent:

Primer.- Aprovar la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de Tècnic/a mitjà de Recursos Humans, Escala d'Administració General, Subescala de Gestió, Grup A, Subgrup A2, mitjançant promoció interna, i en conseqüència aprovar les bases específiques reguladores del procés selectiu, el contingut íntegre del qual figura en l'Annex.

Segon.- Publicar les bases de la present convocatòria en el BOP i, el mateix dia en què es publique l'edicta, es publicarà igualment en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Manises, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Tercer.- Establir que el termini per a la presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quart.- Donar compte de la Resolució al Ple en la primera sessió ordinària que se celebre.

VEURE ANNEX

Contra el present acord que posa fi a la via administrativa, cal interposar recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant el mateix òrgan que les haja aprovades, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, dins del termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la citada publicació. No obstant això, en el cas que s'interpose recurs potestatiu de reposició no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

Manises, 12 de novembre de 2025.—L'alcalde, Javier Mansilla Bermejo.



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ DE RECURSOS HUMANS PER PROMOCIÓ INTERNA GRUP A, SUBGRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

Base primera: OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS:

1.1.- Objecte:

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat d'una plaça de Tècnic mitjà de Recursos Humans, Escala d'Administració General, Subescala de Gestió Grup A, subgrup A2, per promoció interna

1.2.- Característiques.

Denominació del lloc	Tècnic mitjà de Recursos Humans
Grup	A
Subgrup	A2
Escala	Administració General
Subescala	De Gestió
Núm. de vacants	1
Sistema de selecció	Concurse-oposició
Oferta d'Ocupació Pública	2024
Titulació Requerida per a l'Accés	Estar en possessió del títol de Grau o titulació equivalent, o en les condicions d'obtindre-ho en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
Requisits d'accés específic	
Import taxa Subgrup A2 funcionaris de carrera 40 euros	Pagament de la taxa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/1046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/
Termini presentació d'instàncies	10 dies hàbils a partir del següent a la publicació en el Boletín Oficial del Estado. Veure base Tercera.
Publicitat	Estes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València. Un extracte de les mateixes es publicarà en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i l'anunci de la convocatòria a l'efecte de la presentació d'instàncies es realitzarà en el Boletín Oficial del Estado. Els restants anuncis únicament es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica.
Orde de crida	L'establir en la resolució de la direcció general de la funció pública de la GVA.



Base Segona: REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, els següents requisits referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

1.- Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manises i no haver sigut suspès o inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2.- Haver prestat servicis efectius a l'Ajuntament de Manises durant, almenys, dos anys en l'escala des de la qual s'accedix (Escala Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1).

3.- Estar en possessió del títol que estableix la fitxa de característiques de les presents Bases. A este efecte de la respectiva titulació serà vàlid igualment tindre complides les condicions per a obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència (homologació) haurà de ser reconeguda com a tal per l'Administració competent en cada cas concret i degudament acreditada en tal sentit per les persones aspirants. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

4.- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc.

Base Tercera. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Manises, en el tràmit habilitat a este efecte en la seu electrònica, <https://manises.sedipualba.es/>, mitjançant formulari normalitzat.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent a l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions que s'exigixen en la base segona, referides a la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Les expressades condicions hauran de mantindre's al llarg de tot el procés selectiu, durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerits els interessats per a efectuar les comprovacions oportunes.

A les instàncies s'acompanyarà:

a) Justificant bancari d'ingrés en concepte de taxa per concurrència a proves selectives de personal, que haurà de fer-se efectiu mitjançant autoliquidació segons model d'imprés 073 que es trobarà a la disposició de les persones interessades en l'adreça web:

<https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/1046159-0000000/entidad/461593/?pagina>

b) Titulació exigida per a poder participar en el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits juntament amb la fulla d'autobaremació, es presentarà segons s'especifica en la Base Sèptima (apartat B- Fase de concurs) per aquells/as aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

Així mateix, estaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones amb diversitat funcional que posseïsquen amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. Esta situació s'acreditarà amb el certificat expedit per l'organisme públic competent en la matèria.



Finalment, també es troben exemptes del pagament de la taxa establida els qui formen part de famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de Protecció de la Família Nombrosa, havent d'aportar-se la documentació justificativa al respecte.

La taxa per participació en proves selectives només serà retornada a aquells candidats que no siguen admesos al procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este, així com en els casos de no realització del fet imposable de la taxa per causes no imputables a l'interessat.

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

- *Presentar la instància de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.*
- *L'abonament extemporani (després del termini de presentació d'instàncies) dels drets d'examen, el pagament parcial d'estos, o document que acredite l'exempció.*

Accés a l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per inscripció per a la realització de les proves selectives de personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Manises:

https://www.manises.es/sites/default/files/files/documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza_oposiciones.pdf

Base quarta: PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL.

3.1. D'acord amb el que s'establix en el Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; els articles 55 i 59 del TRLEBEP, així com en l'article 11 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en totes les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Manises seran admeses les persones diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

3.2. Les persones aspirants amb alguna diversitat funcional reconeguda, en el moment de presentar la instància sol·licitant prendre part en la present convocatòria, aportaran certificació de l'òrgan competent que acredite tal condició. Este certificat determinarà de manera jefaent la/s deficiència/s permanents que han donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte de la present convocatòria.

3.3. L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent al costat de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base quinta. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Finalitzat el termini d'admissió d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència, dictarà la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Durant els 10 dies hàbils següents a la publicació, podran els interessats esmenar els defectes que hagen motivat les possibles exclusions, així com presentar al·legacions que es tindran en compte en la resolució per la qual s'eleve a definitiva la relació d'aspirants, que serà feta pública igualment en la forma indicada. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de la prova. La publicació d'esta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

Base sexta. - ÒRGAN DE SELECCIÓ.

De conformitat amb el que es disposa pels articles 55.2 i 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 de l'Empleat públic, l'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, imparcial, professional i independent encarregat de qualificar als



aspirants de la present convocatòria. La pertinença al mateix ho és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) estarà compost per cinc membres, tots ells amb veu i vot, nomenats per la Presidència:

President: Una persona funcionari de carrera

Vocals: Tres persones funcionaris de carrera.

Secretari: El de la corporació o un funcionari d'esta en qui delegue.

En el OTS queda garantit el principi d'especialitat. Tots els membres que integren este òrgan col·legiat hauran de pertànyer al Grup (Subgrup) igual o superior al de la plaça convocada.
Suplents.

La designació dels membres del OTS inclourà la dels respectius suplents i es farà pública al costat de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, seguint idèntics criteris per al nomenament dels titulars.

Constitució i actuació.

El OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Abstencions i recusacions.

Els membres del OTS podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en l'article 13.2 del Reial decret 364/95, de 10 de març.

El OTS estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon orde i resultat d'estes.

Base setèima. - SISTEMA SELECTIU: CONCURS OPOSICIÓ.

El procediment de selecció constarà de les següents fases:

A) OPOSICIÓ . Màxim 40 punts.

B) CONCURS . Màxim 25 punts.

A) FASE D'OPOSICIÓ. MÀXIM DE 40 PUNTS

Constarà d'un exercici, el qual consistirà en la resolució dos supòsits teòrics/pràctics proposats pel OTS, el contingut del qual guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball, i amb les matèries contingudes en el temari de l'annex I.

L'objectiu d'este exercici és valorar la capacitat i formació de l'aspirant, així com la seua competència per a la resolució de situacions a les quals farà front en l'acompliment habitual de les seues funcions, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats i la formulació de solucions.

Lus/les aspirants podran acompanyar-se de textos legals o repertoris de legislació no comentats per a la realització de l'exercici, en suport paper, que en tot cas aportarà cada aspirant.

Per a valorar esta prova, el OTS atesos els supòsits que haguera plantejat per a la seua resolució per les persones aspirants, podrà tindre en consideració els següents criteris:



- La idoneïtat de la solució proposada.
- La correcció de l'aplicació, interpretació i argumentació proposada.
- La capacitat de judici, raonament, anàlisi i síntesi.
- La claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la resolució de cada supòsit.

La correcció d'este exercici se subjectarà als següents percentatges: la correcció i idoneïtat de la solució proposada, aplicació, interpretació i argumentació (60%) i la capacitat de judici, raonament, anàlisi, síntesi, claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la persona aspirant (40%). El temps màxim per a la realització d'este exercici serà de 90 minuts.

Finalitzat l'exercici, i en funció del nombre de persones aspirants que hagen realitzat el mateix, podrà determinar-se pel OTS per a la correcció d'este exercici, disposar de la seua lectura pública, establint un orde d'actuació que es determinarà alfabèticament. El OTS podrà formular tantes preguntes com consideren necessàries per a esclarir els aspectes desenrotllats.

L'orde d'actuació de les persones aspirants, conforme al sorteig previst en la Resolució de 12 de març de 2025, de la de la Consellera de Justícia i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'orde d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2025 en el conjunt de les administracions públiques valencianes, començarà amb la lletra "T".

Este exercici tindrà una puntuació màxima de 40 punts i en la mateixa quedaran eliminats els aspirants que no aconseguisquen els 20 punts.

La puntuació mínima per a aprovar i accedir a la fase de concurs serà de 20 punts.

Amb el resultat de l'exercici, el OTS exposarà al públic en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, la relació definitiva de persones aspirants aprovades per l'orde de puntuació, atorgant-se un termini de dos dies per a al·legacions.

B) CONCURS.

Desenrotllament de la fase de concurs.

Finalitzat el període d'al·legacions, a través d'anunci en el tauló de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Manises, s'emplaçarà a les persones participants que hagen superat la fase d'oposició perquè aporten, en el termini de cinc dies hàbils, mitjançant sol·licitud electrònica o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la següent documentació:

- Fulla d'autobaremació degudament emplenada, acompanyada dels mèrits relacionats en esta.

Únicament podran valorar-se els mèrits obtinguts fins a la finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

La puntuació màxima que es pot obtenir en esta fase pels aspirants serà de 25 punts.

BAREM DE MÈRITS FASE DE CONCURS

1.Experiència : màxims 10 punts.

Es valorarà 0'25 punts per cada mes de servicis prestats en llocs de treball de la mateixa subescala (de gestió Grup A, Subgrup A2) a la de la plaça a ocupar en règim funcional interí. Per a valorar este mèrit només s'admetran els nomenaments obtinguts en procediments convocats conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.



Es valorarà 0'10 punts per cada mes de servicis prestats en llocs de treball de la subescala immediatament inferior (Administrativa Grup C, Subgrup C1) a la de la plaça a ocupar en règim funcional de carrera o interí.

No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

S'acreditarà mitjançant certificat de servicis prestats de l'Administració en què haguera prestat servicis.

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT: Màxim 9 punts:

Es valorarà la participació en cursos de formació i perfeccionament sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a exercir impartits per les Administracions Públiques o per promotors inclosos en els acords nacionals de formació, segons la següent escala.

Dins d'este apartat s'inclouran els títols propis d'universitats referits a les matèries assenyalades.

De 15 a 20 hores: 0,50 punts.

De 21 hores a 50 hores: 1 punts.

De 51 a 80 hores: 1,5 punts.

De 81 a 150 hores: 2 punts.

Més de 150 hores: 3 punts.

Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant la presentació del certificat corresponent o la còpia del títol degudament compulsada. Els cursos en els quals no s'acredite el nombre d'hores, no es baremaran. Els cursos expressats en crèdits, s'entendrà que un crèdit equival a 10 hores.

Solament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores.

Així mateix no es valoraran aquells certificats on no s'especifiquen les hores.

L'Òrgan Tècnic de Selecció gaudix de discrecionalitat per a, en cas de dubte, decidir si el curs al·legat guarda o no relació amb el contingut del lloc; i de manera general, si la documentació aportada és o no suficient a l'efecte de considerar aportats els mèrits al·legats.

3.-TITULACIÓ ACADÈMICA SUPERIOR: Màxim 3 punts.

Es valorarà, fins a un màxim de tres punts d'acord amb els següents criteris:

a) Per titulació acadèmica oficial (Grau o equivalent Bressoles 2): 1,5 punts.

b) Per titulació acadèmica oficial (màster oficial o doctorat): 3 punts.

Es valorarà la possessió de mes d'una titulació acadèmica sempre que no siga la utilitzada per a participar en el procés i no constituïska requisit previ per a obtindre la de rang superior (ja valorada). S'assignaran els punts segons el que s'establix anteriorment, tenint esta puntuació el caràcter d'única, valorant-se únicament la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions de què es disposara.

L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació dels títols, certificacions o diplomes, reservant-se el OTS la facultat de sol·licitar aclariment respecte de documentació que oferisca dubte, així com documentació original o compulsada en cas de ser necessària, sense que es permeta la presentació de nova documentació no inclosa en l'auto baremació per a esmenar el defecte d'acreditació.

4.-VALENCIÀ: Màxim 2 punts.

Coneixements de Valencià: Fins a un màxim de 2 punts. Es valoraran prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformement a la següent escala:



- a) Grau Superior C2 2 punts
- b) Grau Mitjà C1 1,75 punts
- c) Nivell B2..... 1,50 punts
- d) Grau Elemental B1..... 1 punt
- e) Nivell oral A2 0,50 punts

La valoració del coneixement del Valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

5.- CONEIXEMENTS D'IDIOMES COMUNITARIS: Màxim 1 punt.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua castellana, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la Conselleria competent en matèria d'educació.

- a) Grau Superior C2 1 punt
- b) Grau Mitjà C1 0,75 punts
- c) Nivell B2..... 0,50 punts
- d) Grau Elemental B1..... 0,25 punts
- e) Nivell oral A2 0,10 punts

La valoració del coneixement d'idioma comunitaris s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

Base octava. - Puntuació total

*La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà de la suma obtinguda en les dos fases.
En cas d'empat, es dirimirà atenent :*

- 1.- Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2.- Major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs de mèrits, per l'orde que figuren relacionats.
- 3.- Per sorteig.

Base novena.- PROPOSTA DE NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el OTS formularà una proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, havent de ser proposada la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta.

El OTS no podrà proposar l'accés d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades.

La proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera es remetrà a l'Alcaldia- Presidència, per a la seua publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic.

La persona proposada per l'Òrgan Tècnic de Selecció serà nomenada funcionària de carrera, amb les retribucions previstes en la RPT per al lloc de treball.



Base dècima. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Una vegada publicada en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera, la persona aspirant proposada presentarà a l'Ajuntament de Manises en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les presents bases.

Les persones aspirants que tingueren la condició de funcionaris/as de carrera quedaran exempts/as de justificar documentalment les condicions generals que ja hagueren sigut provades per a obtindre el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar el títol acadèmic exigit per a l'accés a la plaça a la qual aspiren.

Pèrdua del dret al nomenament.

Si dins del termini indicat i excepte casos de força major, la persona proposada no presentara la documentació o, presentant-la, es deduïra que no reuneix els requisits exigits o incorreguera en falsedat, no podrà ser nomenada funcionari/a de carrera, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la instància. En tal suposat, el OTS efectuarà proposta de nomenament com a funcionari de carrera a favor del següent aspirant, segons l'orde de puntuació.

Base onzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

Finalitzat el termini i sent esta conforme, l'Alcaldia-Presidència resoldrà el nomenament com a funcionari/a de carrera i la respectiva presa de possessió.

El nomenament com a funcionari/a de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Base dotzena. LEGISLACIÓ APLICABLE.

En el no previst en estes bases específiques i convocatòria s'estarà al que es disposa en 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 Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs i Mobilitat del personal de la funció pública valenciana; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, modificada per Llei 23/88, de 28 de juliol.

Base tretzena. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

El tractament i gestió de les dades personals es durà a terme segons el que es disposa en la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter Personal.

El personal que per les funcions a desenroillar participe en el mateix tindrà el deure de secret respecte a la informació i difusió de les dades als quals es tinga accés per la gestió del procediment.



Base catorzena. IMPUGNACIÓ.

La convocatòria i les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del OTS, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, això és, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de la data de publicació o, alternativa, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València en el termini de dos mesos a comptar des de la seua publicació. En el cas que s'opte per interposar recurs de reposició, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga desestimat, bé expressament o per silenci administratiu.



ANNEX I

Tema 1.- Personal al servici de l'administració local: classes i règim jurídic. Drets, deures i incompatibilitats dels empleats públics. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Situacions administratives dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Especial referència a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

Tema 2.- Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments de planificació dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans dels recursos humans i altres sistemes de racionalització. Registre de Personal.

Tema 3.- Accés a l'ocupació pública: Principis rectors i requisits. Sistemes selectius. Peculiaritats de l'Administració Local en la selecció del seu ús públic. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de carrera.

Tema 4.- El personal temporal en l'Administració. Funcionaris interins: Suposats de nomenament. Règim jurídic. El personal eventual: Règim jurídic. Selecció dels funcionaris interins. Els processos d'estabilització d'ocupació temporal

Tema 5.- La provisió de llocs de treball en l'Administració local. Sistemes de provisió. Situacions administratives dels funcionaris de l'Administració Local.

Tema 6.- Drets individuals dels funcionaris públics de l'Administració local: jornada de treball dels empleats públics. Permisos, llicències i vacances. Dret a la carrera professional i promoció interna. L'Avaluació de l'acompliment.

Tema 7.- Règim retributiu dels funcionaris públics de l'Administració Local: Marc legal i limitacions. Retribucions bàsiques. Retribucions complementàries. Retribucions dels funcionaris en pràctiques. Règim retributius del personal laboral.

Tema 8.- El règim disciplinari dels funcionaris públics de l'Administració Local. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Exercici de la Potestat disciplinària. Faltes disciplinàries. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions. Procediment disciplinari El règim d'incompatibilitats del personal al servici de les Administracions Públiques.

Tema 9.- La negociació col·lectiva dels empleats de l'Administració Local. Representació i participació.

Tema 10.- El personal laboral de les AAPP. Règim jurídic. El contracte de treball. Modalitats. Els contractes de duració determinada. La modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

Tema 11.- Gestió de Nòmines i Personal. Elements i conceptes que integren una nòmina.

Tema 12.- El Règim General. Afiliació, altes, baixes i variació de dades. Efectes especials de les altes i baixes dels treballadors. Situacions assimilades a l'alta.

Tema 13 El sistema XARXA de la Tresoreria General de la Seguretat Social, Programari SILTRA: cotització, afiliació, dades INSS i conceptes retributius abonats. Portal de Declaracions Informatives de l'Agència Tributària.

Tema 14.- La cotització a la seguretat social. la quota: concepte i naturalesa jurídica. Subjectes obligats i subjectes responsables. Naixement i duració de l'obligació de cotitzar. Cotització per contingències comunes i professionals. Mecanisme d'equitat. Bases de cotització a la seguretat social. Concepte i exclusions. Determinació de les bases de cotització.

Tema 15.- Cotització per desocupació, Fons de Garantia salarial i formació professional. Cotització addicional per hores extraordinàries. Cotització per percepcions corresponents a vacances generades i no gaudides.

Tema 16.- La jurisdicció social. Recursos en matèria laboral. L'evitació del procés: conciliació prèvia i reclamació administrativa prèvia. El sistema d'Inspecció de Treball i Seguretat Social. Competències i àmbit d'actuació.

Tema 17.- La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 18.- El pressupost general de les entitats locals: concepte, principis i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La liquidació del pressupost: Tramitació.

Tema 19.- Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals. Classificació i qualificació del sòl. Règim del sòl no urbanitzable. Sòl no urbanitzable comú i protegit.

Tema 20. Llei 5/2014, de 25 juliol, de la Generalitat d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana (Títol III): elaboració i tramitació de plans municipals. Competència per a



l'aprovació. Publicació, vigència i efectes. La llicència urbanística (Llibre III. Capítol I. Secció I) Protecció de la legalitat urbanística (Llibre III. Capítol II).



ANNEX II

MODEL D'INSTÀNCIA

PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ DE RH PER PROMOCIÓ INTERNA GRUP A SUBGRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ-

IL·LMA. SR.:

El sotassinat, _____, amb DNI _____,
data de naixement _____ i domicili al carrer _____,
núm. _____ pis _____, de _____
provincia _____ Tel.: _____, i adreça de correu electrònic _____
amb el degut respecte davant V.I.,

EXPONE:

Havent tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu de l'Ajuntament de Manises, manifest:

- 1.- Que reunisc totes i cada una de les condicions que s'exigixen en la base segona, referides a la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds.
- 2.- Que a la present instància acompanye justificant d'ingrés de la taxa per abonament dels drets d'examen (o la justificació de les circumstàncies que motiven el seu no abonament).
- 3.- Que a la present instància acompanye la titulació exigida per a participar en el procés selectiu.

Pel que a V. I.

SOPLICA/SOLICITA:

Ser admés al referit procés selectiu.

_____, a _____ de _____ de 20____.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENT



ANNEX III
FULLA D'AUTOBAREMACIÓ

PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ DE RH, GRUP A, SUBGRUP A2, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA VACANT EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MANISES

D. Sra. _____, amb DNI _____, i domicili al carrer _____
núm. _____ pis _____, de _____
provincia _____ Tel.: _____ i adreça de correu electrònic _____

MANIFEST que els mèrits de la fase de concurs són els que es relacionen a continuació:

Experiència .

<i>Orde</i>	<i>ENTITAT</i>	<i>PERÍODE Inicie-Fi</i>	<i>NOMBRE DE MESOS COMPLETS</i>	<i>PUNTS</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Totals				

a) **Titulació acadèmica distinta a l'exigida**

	<i>TÍTOL ACADÈMIC</i>	<i>INSTITUCIÓ ACADÈMICA</i>	<i>Punts</i>
<i>TITULACIÓ ACADÈMICA (GRAU O EQUIVALENT</i>			
<i>TITULACIÓ ACADÈMICA (MÀSTER OFICIAL O DOCTORAT)</i>			
	Totals		

b) **Cursos de formació i perfeccionament**

CURSOS				
<i>Orde</i>	<i>Nom del curs</i>	<i>Núm. d'hores</i>	<i>Organisme emissor</i>	<i>Punts.</i>
1				
2				
3				
4				



5				
6				
7				
	Total			

c) **Valencià. Total, punts**

- ☐ Titulació A2
- ☐ Titulació B1
- ☐ Titulació B2
- ☐ Titulació C1
- ☐ Titulació C2

d)

Resum per apartats	Total
Experiència	
Titulació superior a l'exigida	
Cursos de formació i perfeccionament	
Valencià	
Total punts del concurs ...	

...

