

Ayuntamiento de Beniparrell

Edicto del Ayuntamiento de Beniparrell sobre aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico-técnica de administración general mediante el sistema de oposición, en turno libre.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0513 de fecha 10 de junio de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de técnico-técnica de administración general vacante en la plantilla de personal, mediante el sistema de oposición por el turno libre.

Bases generales de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico-técnica de administración general correspondiente a la oferta de empleo público 2021.

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza en propiedad, mediante el sistema de oposición, de técnico-técnica de administración general incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1201-2021 de fecha 22 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 249 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo A, subgrupo A1, previsto en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Corresponden a los puestos Técnicos de la subescala técnica de Administración General las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establecen en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión de un título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Gestión y Administración Pública o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

e) 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. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2.- Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión

Tercera. 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Consejería de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1.- Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En la instancia se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

4.2.- Derechos de examen: el importe de la tasa correspondiente del derecho a examen será de cuarenta (40) euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal al servicio del Ayuntamiento de la Beniparrell.

Se bonificará la tasa en un cincuenta por ciento en el caso a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda. Para la aplicación de la mencionada bonificación, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones

Públicas, su importe se hará efectivo mediante transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Beniparrell, Banco Sabadell, número de cuenta ES14 0081 1304 6000 0101 6111.

En todos los casos se hará constar la convocatoria pública para la que se ha abonado los derechos de examen y el nombre, apellidos y DNI del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

Los derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.3.- En todo caso junto a la instancia de solicitud de participación se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen.
- Titulación exigida en la base segunda de la convocatoria.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en el proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada en la base anterior.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la sección empleo público de la página web de la Corporación, <https://www.beniparrell.es/es/pagina/empleo-publico>, indicando en este último caso el motivo de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las reclamaciones que tengan por conveniente.

Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en forma indicada. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria.

5.2.- Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la subsanación de defectos. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sección empleo público de la página web de la Corporación, <https://www.beniparrell.es/es/pagina/empleo-publico>, en la que se determinará lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Órgano técnico de selección.

Sexta. Órgano técnico de selección

6.1 La composición del Órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2 En la misma resolución en la que se apruebe la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Órgano técnico de selección, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes.

6.3 De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Órgano técnico de selección, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.4 El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía.

6.5 En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.6. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

6.7 El órgano técnico de selección de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.8 El órgano técnico de selección podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

6.9 El órgano técnico de selección de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el órgano técnico de selección (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

6.10 Las resoluciones del órgano técnico de selección de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.11 Actas del órgano técnico de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del órgano técnico de selección de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como

de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser firmadas por todos los miembros del órgano técnico de selección de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del órgano técnico de selección.

6.12 La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

6.13 El Órgano técnico de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

6.14 El Órgano técnico de selección se clasifica en la categoría primera a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los acuerdos de los órganos técnicos de selección, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o causen indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

Septima. Proceso selectivo y valoración

7.1 Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

Las bases de la presente convocatoria, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la sección empleo público de la página web de la Corporación, <https://www.beniparrell.es/es/pagina/empleo-publico>.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano técnico de selección de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la sección empleo público de la página web de la Corporación, <https://www.beniparrell.es/es/pagina/empleo-publico>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

La convocatoria entre distintos ejercicios en todo caso deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

En el supuesto que un mismo ejercicio se realizará en varias sesiones el llamamiento para la siguiente sesión deberá respetar un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior.

7.3 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas

selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el órgano técnico de selección no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

7.5 El órgano técnico de selección, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.6 Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el órgano técnico de selección resuelva sobre el incidente.

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

7.7 El temario sobre el que versarán las pruebas selectivas se recogen en el Anexo I correspondiente de estas bases.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Por parte de la corporación se podrán adoptar todas aquellas medidas que resulten necesarias según requiera en cada momento la crisis sanitaria por la covid-19, incluso la suspensión, en su caso, del proceso selectivo a fin de garantizar la salud de las personas aspirantes.

Octava. Del contenido del procedimiento selectivo

El procedimiento de selección es el de oposición libre y todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias, a excepción del cuarto ejercicio de conocimientos de valenciano, que será obligatorio y no eliminatorio para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano técnico de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En los ejercicios de carácter escrito el órgano técnico de selección velará por que se garantice el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios.

8.1 Fase de oposición (hasta 100 puntos)

Primer ejercicio. – Tipo Test. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo Test de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta de entre todos los temas que conforman el Anexo I de las presentes Bases.

El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el órgano técnico de selección antes del inicio de este, pero en ningún caso será inferior a una hora y media.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectas contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$NOTA = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{fallos}}{\text{opciones} - 1}}{\text{preguntas} / 10}$$

El órgano técnico de selección hará pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas para la corrección del ejercicio en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de este primer ejercicio.

Segundo ejercicio. – Desarrollo de temas. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas del Anexo I de las presentes Bases, uno de ellos a elegir entre dos temas de la Parte general y el otro a elegir entre dos temas de la Parte específica.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las personas aspirantes podrá ser pública, en tal supuesto el Órgano de selección determinará y publicará con una antelación mínima de dos días hábiles los días y horas en que convoca a las personas opositoras. Una vez finalizada la lectura del ejercicio el órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

Tercer ejercicio. - Supuesto Práctico. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de dos casos prácticos entre tres planteados por el órgano técnico de selección relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y con el programa del Anexo I – Parte específica, de la convocatoria, en un tiempo máximo de 4 horas.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Cuarto ejercicio. - Conocimientos de valenciano. Obligatorio y no eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la traducción de un texto del castellano al valenciano y a la inversa durante un tiempo máximo de cuarenta minutos. Cada una de las traducciones se puntuará de 0 a 5 puntos por lo que la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos. La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

8.2 Calificación de los Ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

Primer, Segundo y Tercer ejercicio se valorará cada uno de ellos de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio.

El Cuarto ejercicio: Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el órgano técnico de selección y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

NOVENA. Publicidad de las calificaciones finales. Relación de aprobados y presentación de documentación

9.1 Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 50 puntos; calificación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios que deben realizar y superar las personas admitidas.

9.2 Finalizada la fase de oposición el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas publicará la relación de aprobados por orden de puntuación elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento pertinente.

9.3 En caso de empate en la puntuación total entre las personas aspirantes se atenderá al siguiente orden: Primero, la mayor puntuación total en el ejercicio práctico. Segundo, la mayor puntuación en el ejercicio de desarrollo; Tercero, la mayor puntuación en el ejercicio

Test, en cuarto lugar, por mayor puntuación en el ejercicio conocimiento de valenciano y finalmente, de no resolverse el desempate, por sorteo.

9.4 A la Alcaldía le corresponde el nombramiento de las personas aspirantes propuestas.

9.5 La resolución del Órgano técnico de selección vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

9.6 Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base tercera que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca.

9.7 Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior y, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones del Órgano técnico de selección al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por falsedad en su instancia.

9.8 Cuando alguno o algunos de las personas aspirantes aprobadas renunciaren al nombramiento o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento en propiedad de la siguiente persona aspirante en orden de puntuación, siempre que hayan aprobado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias.

Decima. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Órgano técnico de selección, quien deberá tomar posesión o incorporarse en plazo no superior a un mes contado a partir del día siguiente al que le sea notificado el mismo.

Decimoprimer. Constitución de la bolsa de trabajo

10.1 El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el ejercicio tipo test y el ejercicio desarrollo temario de la fase de oposición, estableciéndose el orden de formación de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación total obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Para determinar el orden de prelación de la bolsa de trabajo, se tendrá en cuenta los siguientes criterios,

En primer lugar, el haber superado todos los ejercicios, según puntuación total obtenida.

En segundo lugar, los que hayan superado los tres primeros ejercicios, según puntuación total obtenida.

En tercer lugar, por orden de puntuación entre los que han superado los dos primeros ejercicios, según puntuación total obtenida.

10.2 Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

10.3 En caso de empate para constitución de la bolsa de trabajo, se seguirá el criterio establecido en la base 9.3.

10.4 El funcionamiento de la bolsa será por orden de puntuación total, producido el llamamiento para el nombramiento o contrato de conformidad según las necesidades de la organización en cada momento.

10.5 Se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. Quien renuncie a una oferta en base a la bolsa pasará al último puesto de la misma a no ser que acredite un proceso de maternidad, paternidad o IT o se encuentre trabajando en el momento del llamamiento, volviéndose al primer puesto desde el momento que acredite el cese de dichas circunstancias.

10.6 Terminado el contrato o nombramiento se pasará al final de la bolsa excepto que su duración no haya excedido de 365 días. Excedido este periodo se pasará al final de la misma. Esta bolsa estará vigente hasta la realización de otra que le sustituya.

10.7 Los aspirantes a los que se les realice propuesta de nombramiento o contrato presentarán dentro del plazo de 5 días hábiles, los

documentos acreditativos de las condiciones que se requieren para tomar parte en el proceso.

Aportada la documentación, se procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes seleccionados.

10.8 El hecho de estar incluidos en la bolsa de trabajo supondrá la posibilidad de ceder la misma a otra administración, mediante la aprobación de los correspondientes instrumentos de colaboración, para que las mismas efectúen provisión temporal de puestos de las mismas categorías.

Decimosegunda. Legislación aplicable

— En todo lo no previsto en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que establecen las disposiciones siguientes:

— Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional.

— Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función Pública valenciana.

— Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

— Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

— Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal

Excepcionalmente, en virtud de la aprobación de los correspondientes instrumentos de colaboración, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Beniparrell, con domicilio en Avenida Llevant, 14 46469 Beniparrell.

Se podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando “Delegado de Protección de Datos”, así como mediante correo electrónico dirigido a dpd@beniparrell.es.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Beniparrell. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, los miembros del órgano técnico de selección de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Beniparrell en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley. Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Beniparrell podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigirse una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Beniparrell, Registro de Entrada, Avenida Llevant, 14 46469 Beniparrell, indicando “Delegado de Protección de Datos-Derechos ARSPOPL”. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

Decimocuarta. Incidencias

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo todo lo no previsto en estas bases.

Decimoquinta. Reclamaciones y recursos a las decisiones del Órgano de Selección y Recursos administrativos o contenciosos administrativos contra los actos administrativos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del Órgano técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Órgano técnico de selección, o

- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Contra la presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer, alternativamente, recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Beniparrell, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en dicho Boletín, en base al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. TEMARIO

Parte general I.- Derecho Constitucional, autonómico, transparencia, protección de datos, políticas de igualdad y Derecho Administrativo General.

- 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- 2.-Derechos y libertades en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.-La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
- 4.- La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno
- 5.-El Reglamento. La potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.
- 6.- La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de cuentas.
- 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio fiscal.
- 8.- El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.
- 9.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
- 10.-La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- 11.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- 12.- La Comunidad Valenciana. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Instituciones básicas de la Comunidad Valenciana. Les Corts. El President. El Consell.
- 13.- Competencias de la Comunidad Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.
- 14.- Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 15.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

16.- Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

17.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información

18.-Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas

19.- Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

20.- Las personas en el procedimiento administrativo: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento

21.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

22.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

23.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

24.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

25.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

26.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

27.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

28.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

29.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

30.- La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

31.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

32.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

34.- Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.

35.-La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

36.- Los contratos del Sector Público (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados

37.- Los contratos del Sector Público (II). Órganos competentes en materia de contratación. Perfección y forma del contrato. Objeto, precio, valor estimado. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

38.- Los contratos del Sector Público (III). Normas generales de la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

39.- Los contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

40.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

41.- Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

42.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

43.- La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

44.- Formas de acción administrativa. El fomento: En especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

45.- El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

46.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

47.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización.

PARTE II.- Parte Especial

1.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

2.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

3.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

4.- Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

5.- El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de presidentes de corporaciones locales.

6.- El Municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

7.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades infra municipales.

8.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

9.- La organización municipal tras la Ley 57/2003. Distinción entre régimen común y régimen de organización de los grandes municipios. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

10.- El Alcalde en los municipios de gran población. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

11.- El Pleno en los municipios de gran población: Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición, nombramiento y competencias. Órganos superiores y directivos y Órganos de gestión desconcentrada. Otros órganos de existencia preceptiva en los municipios de gran población.

12.- Órganos básicos y complementarios en los municipios de régimen común. Los regímenes municipales especiales. El régimen

de concejo abierto. Los municipios con estatuto jurídico especial. Las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipal.

13.- Las Comarcas en el Derecho español: Regímenes autonómicos. Las entidades asociativas, con referencia especial a las Mancomunidades de Municipios. Las áreas metropolitanas: régimen actual.

14.- Órganos de gobierno y administración de la provincia: órganos básicos y complementarios. El Pleno: composición y elección. El Presidente, los vicepresidentes y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

15.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

16.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario/a y del Interventor/a. Actas y certificaciones. Las resoluciones de la Presidencia de la corporación.

17.- Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

18.- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

19.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales.

20.- Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

21 Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.

22.- Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

23.- El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

24.- Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta. Los consorcios.

25.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Breve análisis sobre su objetivo, estructura y contenido.

26.- La función pública local: clases de empleados. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categorías y atribuciones. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Sistemas selectivos. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

27.- La plantilla y la relación de puestos de trabajo en la Administración Local. Estructura y contenido.

28.- Derechos y deberes de los empleados locales. Régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

29.- Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de las autoridades y empleados locales.

30.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto

31.- Estructura presupuestaria. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos. Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto y requisitos.

32.- Las fases de ejecución del Presupuesto. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos. Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto

y requisitos. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

33.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales

34.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

35.-Procedimiento de Gestión y Liquidación Tributaria. Procedimiento de Inspección de Tributos. Procedimiento de recaudación tributaria, periodo voluntario y ejecutivo.

36.- Incidencia de la Directiva de servicios 2006/123 del Parlamento y Consejo europeo en las Administraciones Públicas. La declaración responsable y comunicación previa.

37. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

38. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas

39. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

40.- Derecho urbanístico Valenciano. Decreto Legislativo 1/2021 de 18 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Régimen urbanístico de la propiedad y la clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derecho y deberes básicos de los propietarios.

41.- La ordenación territorial en la Comunidad Valenciana (I). Instrumentos de Ordenación municipal: Tipos, objeto, funciones y contenido. Planeamiento de ámbito supramunicipal. Procedimientos de elaboración y aprobación de los Planes y programas municipales

42.- La ordenación territorial en la Comunidad Valenciana (II). El Programa como instrumento de planeamiento en actuaciones integradas. La Reparcelación forzosa. Efectos de la reparcelación forzosa.

43.- Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la Comunidad Valenciana Su clasificación y calificación. Usos y aprovechamiento en el suelo no urbanizable.

Lo que se expone al público para su conocimiento general, indicando que contra la aprobación de las presentes bases cabe interponer los recursos indicados en la base decimoquinta de las presentes bases.

Beniparrell, a 10 de junio de 2022.—El alcalde, Salvador Masaroca Delhom.