

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2023/05026 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de personal técnico de recursos humanos, jefatura de servicio. Código de convocatoria: 1371910F.

ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, núm 864/2022, de 3 de abril por la cual se aprueban las bases específicas que regirán el proceso de selección, como personal funcionario en propiedad, de una plaza de personal técnico de recursos humanos, jefatura de servicio, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla del ayuntamiento de Xirivella.

VER ANEXO

Xirivella, a 11 de abril de 2023. —El concejal, Francisco R. Navarrete Martínez.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RRHH, JEFE DE SERVICIO, GRUPO A, SUBGRUPO A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA

Disposición preliminar:

De acuerdo con la relación de puestos de trabajo (R.P.T.) de este Ayuntamiento, la aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2023 y la correspondiente normativa del Catálogo de Puestos de trabajo, se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección en propiedad de la plaza que a continuación se detalla, por el sistema de oposición turno libre, vacante en la plantilla, incluida en la ampliación de la OEP correspondiendo al ejercicio 2023, mediante Resolución de la Concejalía de Personal Seguridad Ciudadana número 785/2023, de fecha 23 de marzo, publicada en el DOGV núm. 9563, de fecha 28 de marzo de 2023. Todo esto de acuerdo con lo previsto en las Bases Generales, cuyo texto refundido publicado en DOGV 8729 de fecha 30/01/2020, acordado por resoluciones de la concejalía delegada 2818/2019, de fecha 13 de noviembre y 3036/2019, de fecha 5/12 que modifica el contenido de las bases generales aprobadas por acuerdo plenario de fecha 8 de abril del 2019, publicadas en BOP num. 79 de fecha 25 de abril del 2019, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, Ley 4/2021, del 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tienen que ajustarse el procedimiento de selección del funcionariado de régimen Local, y otra normativa de desarrollo.

PRIMERO.- SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

Se convoca una plaza de personal de técnico/a de recursos humanos (en adelante, RRHH) de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, correspondiente al puesto de trabajo núm. 19 de la RPT, denominado técnica de RRHH, jefatura de servicio de recursos humanos.

SEGUNDO.- REQUISITOS:

Los establecidos en la base tercera de las Bases Generales, cuyo texto refundido fue publicado en DOGV 8729 de fecha 30/01/2020, bases acordadas por el Pleno de la Corporación de fecha 8 de abril del 2019, modificadas por resoluciones de la concejalía delegada 2818/2019, de fecha 13 de noviembre y 3036/2019, de fecha 5/12, y los establecidos en el Perfil del puesto de trabajo convocado:

Pl. de la Concòrdia, 6
46950 Xirivella
Telèfon 963 135 050
Fax 963 703 179
www.xirivella.es
CIF P4611200-I

Barris de Sant Ramon i Mont de Pietat
C/ Montealegre, 6
46950 Xirivella
Telèfon 963 836 424

Barri de la Llum
C/ Constantí Llobart, 1
46950 Xirivella
Telèfon 963 830 657

a/e: ajuntament@xirivella.es



PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO:

Puesto N.º 19 DENOMINACIÓN: Técnica de RRHH, jefatura de servicio.

CLASIFICACIÓN: Escala: Administración General. Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

NATURALEZA: Funcionarial, puesto singularizado.

REQUISITOS:

Titulación: Título universitario de Grado o licenciatura, o ingeniería superior o arquitectura.

PERFIL LINGÜÍSTICO: C1-3

TERCERO: Solicitudes:

Se estará a lo que se dispone en la base cuarta de las bases generales del Ayuntamiento. DOGV 8729 de fecha 30/01/2020. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de estas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

La tasa de derechos de examen que corresponda nace la obligación de contribuir en el momento de presentación por la persona interesada de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

A las instancias se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 60 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza fiscal.

Los sujetos pasivos tendrán que practicar autoliquidación, en los impresos habilitados a tal efecto por el Ayuntamiento, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada o en la Caixa Municipal, si está operativa, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de este plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. Asimismo, se acompañarán a la instancia los certificados que acreditan el derecho a la exención o bonificación del pago, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal de derechos de examen publicada en la página Web del Ayuntamiento (artículo 7).

A la solicitud de inscripción tendrá que adjuntarse, en todo caso, el original o fotocopia compulsada de la autoliquidación debidamente ingresada.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible de esta (por la no admisión al proceso selectivo).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en relación con la admisión de las personas aspirantes se seguirá con lo dispuesto en la base quinta de las bases generales del Ayuntamiento (DOGV 8729 de fecha 30/01/2020).

CUARTO: Tribunal de Selección:

La composición del Tribunal de selección tendrá la composición, contenido y funcionamiento establecido en la base sexta de las bases generales del Ayuntamiento DOGV 8729 de fecha 30/01/2020.

A tal efecto, se nombra al siguiente Tribunal de Selección que deberá actuar en el presente proceso selectivo:



1.- *Presidente titular: Sr. Rubén Gomar Morant, Vicesecretario del Ayuntamiento de Canals.*

Presidente suplente: Sr. Joan López Roca, Secretario del Ayuntamiento de Benetússer.

2.- *Secretario/a titular: Sra. Maite Fort Bolufer, Jefa del servicio de Patrimonio, Administración General y Subvenciones del Ayuntamiento de Xirivella.*

Secretario/a suplente: Sr. Antonio Tundidor Moreno, Jefe del Área de las TIC's del Ayuntamiento de Xirivella.

3.- *Primer vocal titular: Sra. Marta Belda Martínez, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Alaquàs.*

Primer vocal suplente: Sra. María Esther Navarro Gamón, Tesorera del Ayuntamiento de Alaquàs

4.- *Segundo vocal titular: Sra. Àngela Garcia Fayos, Secretaria del Ayuntamiento de Castelló.*

Segundo vocal suplente: Sra. Paz Zaragoza Campos, Secretaria del Ayuntamiento de Silla.

5.- *Tercer vocal titular: Sr. David García Requena, Viceinterventor del Ayuntamiento de Aldaia.*

Tercer vocal suplente: Sr. José Carlos Castañer Gómez, Secretario del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

El Tribunal de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En este sentido, quien ostente la secretaría del órgano técnico de selección, deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

QUINTO.- OPOSICIÓN:

Desarrollo de las pruebas:

Primer ejercicio: prueba teórica de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas sobre el temario del Anexo I, sobre las materias recogidas en la parte general. Las preguntas serán formuladas en cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. La duración máxima para la realización de la prueba será de 60 minutos.

La puntuación máxima otorgada en este apartado será de 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado, según la siguiente fórmula:

$$(((\text{Aciertos} - (\text{errores}/3))/60) * 10)$$

No descontarán las respuestas en blanco.



Segundo ejercicio: prueba práctica de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un máximo de 3 supuestos prácticos o teórico-prácticos sobre las materias recogidas en la parte específica del temario recogido como Anexo II.

El tiempo de realización será determinado previamente por el tribunal y, en ningún caso, que será como máximo de 3 horas.

Puntuándose con un máximo de 20 puntos, necesitando un mínimo de 10 puntos para entender que se ha superado.

El Tribunal podrá establecer un mínimo de puntuación en cada uno de los supuestos prácticos que se plantean para entender que se ha superado este ejercicio, sin perjuicio de la necesidad de obtener como mínimo una puntuación de 10 puntos para entender que se ha superado la totalidad de la prueba práctica.

La puntuación de la persona aspirante en cada una de las pruebas (teórica y práctica), será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada una de las personas asistentes que componen el Tribunal, en cada ejercicio. Si entre las puntuaciones otorgadas existe una diferencia de 4 o más puntos, se excluirá automáticamente la máxima y mínima y se volverá a calcular la media del resto de calificaciones.

El resultado de la oposición será la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la obtenida en la prueba práctica.

Sexto.- Nombramiento

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento sobre la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sin que se pueda superar el número de plazas convocadas.

Séptimo.- Bolsa de trabajo

En la última acta se incluirá, si procede, una lista de las personas aspirantes que, habiendo superado alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición y no estén incluidos en la lista de aprobados, por orden de puntuación obtenido en la fase de selección, teniendo prioridad las personas aspirantes que hayan superado mayor número de ejercicios, y dentro de estos por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la Fase de la oposición y que sean obligatorios, a efectos de constituir Bolsa de Trabajo temporal, que ampliará la existente bolsa de trabajo.

En ese sentido, se mantendrá el orden de prelación de aspirantes previsto en la bolsa de trabajo previamente constituida, a los que se sumará, por orden de puntuación, el resto de aspirantes que conformarán la ampliación de dicha bolsa, en los términos recogidos en las presentes Bases.

Llegado el plazo de finalización de vigencia de la bolsa de trabajo constituida como resultado del anterior proceso selectivo previo a las presentes Bases, ésta se extinguirá, de forma que la ampliación de la bolsa de trabajo constituida como resultado del presente proceso selectivo se mantendrá vigente por el plazo de cuatro años desde la declaración de su constitución. A tal efecto, las personas integrantes de la primera bolsa de trabajo vigente con anterioridad al presente proceso no formarán parte de la nueva bolsa de trabajo, manteniéndose esta bolsa constituida con las personas aspirantes que hayan formado parte del presente proceso y que hayan cumplido los requisitos para formar parte de esta bolsa de trabajo.

En el supuesto que accedan funcionarios o funcionarias de carrera a la bolsa anteriormente mencionada, los posibles nombramientos a favor de dichas personas se realizarán por el sistema



de mejora de empleo , siempre que el puesto de trabajo al cual se pretenda optar esté dentro del intervalo de niveles establecido para el grupo de titulación de que se trate, en los términos del art. 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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 General del Estado.

Quedarán excluidas de la bolsa aquellas personas aspirantes que , cumpliendo con lo establecido en el párrafo anterior, consten como no presentadas en las convocatorias de realización de pruebas de carácter obligatorio. Asimismo, quedarán fuera de la bolsa aquellas personas aspirantes que desistan, abandonen o renuncien a seguir en el proceso de selección.

La propuesta de la Bolsa de trabajo se publicará junto con la relación de personas aprobadas, en los mismos lugares que ésta. Transcurridos cinco días sin que existan reclamaciones, éstas se entenderán definitivas. Las personas aspirantes incluidas en la bolsa contarán con 05 días, a partir del día siguiente del día que éstas se consideren definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las Bases específicas. De la misma forma, tendrán que dejar constancia de los teléfonos de contacto a efectos de llamamiento para posibles nombramientos.

La vigencia y funcionamiento de la bolsa de trabajo, una vez aprobada por el órgano municipal competente, se regirá por lo dispuesto en las Bases generales de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento aprobadas por resolución n.º 246 del 12 de febrero del 2019, publicadas en DOGV n.º 8505, de fecha 13 de marzo de 2019.

Para las cuestiones no reguladas en estas Bases específicas se estará a lo previsto en las Bases Generales de selección de este Ayuntamiento, cuyo texto refundido fue publicado en DOGV 8729 de fecha 30/01/2020 acordadas por el pleno de fecha 8 de abril del 2019, modificadas por resoluciones de la concejalía delegada 2818/2019, de fecha 13 de noviembre y 3036/2019, y otra normativa aplicable.

Octavo.- Empates:

Para decidir los empates se estará a lo dispuesto respecto a los criterios establecidos en la base 9.3 de las Bases generales de procesos selectivos del Ayuntamiento, anteriormente mencionadas.

Noveno.-

Contra estas bases específicas se podrá interponer de manera potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la de la publicación del anuncio de las bases específicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado Contencioso-Administrativo de Valencia, de acuerdo con el arte. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de esa Jurisdicción, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases específicas, y en ausencia de resolución expresa del recurso de reposición potestativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer por persona interesada cualquier otro recurso que se estime pertinente.



ANEXO I.

TEMARIO GENERAL

- 1.-** Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 2.-** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
- 3.-** El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias de la Administración autonómica en la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 4.-** La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- 5.-** Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación y registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de interesados en el procedimiento administrativo.
- 6.-** La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registro y archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.
- 7.-** La obligación de resolver en el procedimiento administrativo. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.
- 8.-** La notificación del acto administrativo. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.
- 9.-** Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- 10.-** La nulidad y anulabilidad en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.
- 11.-** El derecho de acceso a la información pública en la normativa sobre transparencia en el ámbito estatal y de la Comunidad Valenciana . El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en la normativa sobre transparencia en el ámbito estatal y de la Comunidad Valenciana.
- 12.-** Régimen de funcionamiento los órganos colegiados de las Administraciones Públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La abstención y la recusación. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno en el ámbito local de la Comunidad Valenciana.
- 13.-** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



14.- *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.*

15.- *El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.*

16.- *La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.*

17.- *Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

18.- *La Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Los Planes de Igualdad en el ámbito interno y externo.*

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

19.- *Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos.*

20.- *La organización municipal (I) . Órganos necesarios en los municipios de régimen común : Alcalde, Tenientes de Alcalde y Pleno de la Corporación . Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios.*

21.- *La organización municipal (II) La Junta de Gobierno Local en los municipios de régimen común. Régimen de organización y funcionamiento. Comisiones Informativas y otros órganos. Especial referencia al régimen de la Comisión Especial de Cuentas en la Comunidad Valenciana.*

22.- *Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Naturaleza de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo. Diferencia entre plaza y puesto de trabajo. Régimen de aprobación y modificación de la plantilla de personal en la Administración Local. Régimen de impugnación de la plantilla de personal.*

23.- *La ordenación de la planificación profesional en el empleo público. La planificación de recursos humanos: Objetivos e instrumentos de la planificación. La oferta de empleo público. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Planes de ordenación de recursos humanos. Plan estratégico de recursos humanos. Plan operativo de recursos humanos. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.*

24.- *La estructuración del empleo público y de los recursos humanos. El desempeño y agrupación de puestos de trabajo. Los cuerpos y escalas. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera. La clasificación del personal laboral. Especial referencia a la estructura del empleo público de las entidades locales.*

25.- *La ordenación de los puestos de trabajo. Concepto de puesto de trabajo. Análisis de puestos de trabajo. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo. La clasificación de puestos de trabajo. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT): Concepto y contenido. Competencia y*



procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación en el ámbito de la Administración Local.

26.- *El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. El personal directivo en el ámbito local. Especial referencia al personal al servicio de las administraciones locales y su regulación en la normativa aplicable en materia de régimen local.*

27.- *El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. La adquisición de condición de funcionario de carrera. Sistemas selectivos. Características de las pruebas selectivas. Convocatoria y procedimiento selectivo. La asignación inicial del puesto de trabajo. Especial referencia al régimen de selección del personal interino y del personal laboral.*

28.- *Los órganos de selección en procesos selectivos. Bases generales y bases específicas de procesos selectivos: Concepto y naturaleza jurídica.*

29.- *Titulaciones de acceso al empleo público local: La implantación del Plan "Bolonia". El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.*

30.- *Régimen de provisión de puestos de trabajo y la movilidad. La movilidad del personal funcionario de carrera. La movilidad del personal laboral. Clases de movilidad. La movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera. El concurso y la libre designación: Sistemas ordinarios de provisión de puestos de trabajo. Concepto de concurso de provisión de puestos de trabajo. Tipos de concurso. La convocatoria del concurso de provisión de puestos de trabajo. La libre designación. La remoción y cese en los puestos de trabajo.*

31.- *Otras formas de provisión de puestos de trabajo. La comisión de servicios. Tipos de comisiones de servicios. La adscripción provisional. La permuta de puestos de trabajo. El nombramiento provisional por mejora de empleo. El Cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional. Otros supuestos de adscripción por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación. El traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista.*

32.- *La movilidad forzosa del personal funcionario de carrera: La comisión de servicios forzosa. Reasignación de efectivos. La adscripción temporal. La movilidad interadministrativa e intersectorial.*

33.- *La promoción profesional. Concepto y principios. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera.*

34.- *La carrera vertical del personal funcionario de carrera. La promoción interna del personal funcionario de carrera. La promoción profesional del personal laboral. La evaluación del desempeño.*

35.- *La relación estatutaria de los empleados públicos. Derechos individuales y derechos ejercidos colectivamente. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.*

36.- *El régimen de la jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Administración Local. El teletrabajo.*

37.- *Derechos retributivos en 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. Determinación de las cuantías de las retribuciones. Conceptos retributivos en el ámbito local. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Pagas extraordinarias. Retribuciones diferidas y deducción de retribuciones.*

38.- *Régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local. Conceptos retributivos. Retribuciones básicas. Complemento de destino. Complemento específico. Complemento de productividad. Gratificaciones. Límites a la cuantía global de los complementos*



específicos, de productividad y gratificaciones. Normas especiales. Dietas e indemnizaciones por razón del servicio en el ámbito local.

39.- La carrera profesional. Grado personal. Intervalos de niveles. La garantía del puesto de trabajo.

40.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales.

41.- Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración Local. Acción protectora del régimen general.

42.- Deberes de los empleados públicos. El Código de conducta. Principios de actuación y obligaciones. La responsabilidad del personal público por la gestión de los servicios y la responsabilidad patrimonial. La acción de regreso. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial del personal al servicio de la Administración Pública.

43.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación.

44. Régimen de actividades públicas, actividades privadas y la autorización de compatibilidad en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

45.- Situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Pública (I). El servicio activo. Los servicios especiales. El servicio en otras administraciones públicas.

46.- Situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Pública (II). Las excedencias voluntarias y las excedencias forzosas. La expectativa de destino. La situación administrativa de suspensión de funciones. Criterios para el reingreso al servicio activo.

47.- La extinción de la condición de empleado público: La pérdida de la relación de servicio. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

48.- Régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración Pública. Infracciones y sanciones disciplinarias en la Comunidad Valenciana. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

49.- El procedimiento disciplinario. Normas generales del procedimiento disciplinario. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario. Medidas provisionales. Órganos competentes.

50.- Los derechos individuales de ejercicio colectivo: El derecho de representación, el derecho de negociación colectiva y el derecho de participación institucional. El derecho de reunión.

51.- La Mesa de Negociación: concepto, constitución y composición. Las Mesas Generales de Negociación.

52.- La negociación colectiva. Las materias objeto de negociación colectiva. Los Pactos y Acuerdos.

53.- Órganos de representación: Concepto, funciones y legitimación. Garantías de la función representativa del personal. Duración de la representación. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral en materia de representación. La solución extrajudicial de conflictos colectivos.

54.- La formación en el empleo público. Derecho a la formación. Deber a la formación. Especial referencia a la formación para el desarrollo profesional en la Policía Local.



- 55.- Duración de los procedimientos y efectos del silencio administrativo en materia de función pública en el ámbito de la Comunidad Valenciana.**
- 56.- La confección de nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Administración Local. Altas en nómina. Bajas en nómina. Modificaciones en nómina. Formatos de nómina.**
- 57.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.**
- 58.- Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.**
- 59.- El contrato de trabajo en el ámbito laboral : partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.**
- 60.- Modalidades del contrato de trabajo en el ámbito laboral. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.**
- 61.- Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.**
- 62.- Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo en el ámbito laboral.**
- 63.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.**
- 64.- Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.**
- 65.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.**
- 66.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.**
- 67.- Los delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.**
- 68.- El acoso laboral en la Administración Pública: Concepto. El acoso sexual en el ámbito de la Administración Pública: Concepto. Protocolos de actuación.**
- 69.- La normativa sobre prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención.**
- 70.- Los gastos de personal en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Concepto de tasa de reposición de efectivos. Concepto de masa salarial. Los regímenes retributivos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.**
- 71.- La dedicación exclusiva y la dedicación parcial de los miembros corporativos. El régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales en la normativa aplicable en materia de régimen local y en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva.**
- 72.- Régimen Jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.**



73.- Los Cuerpos de Policía Local: Concepto y estructura. Escalas, categorías y grupos de clasificación profesional. Escala facultativa. Organización del Cuerpo de Policía Local. Normativa específica aplicable en materia de Policía Local.

74.- Selección de policías locales: Participación en los procesos de selección. Principios del sistema de selección. Sistemas de selección. Turno libre. Promoción interna.

75.- Provisión de puestos de trabajo de policías locales: La movilidad. La permuta de puestos de trabajo de policías locales. La comisión de servicios.

76.- Derechos y deberes de los Policias Locales. Situaciones administrativas de los Policias Locales. Régimen disciplinario de la Policía Local.

77.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

78.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

79.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (I). Principios. Derechos del interesado.

80.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (II) Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

81.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Las ordenanzas fiscales.

82.- El expediente administrativo. Concepto. La ordenación del procedimiento. Impulso del procedimiento. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales en el procedimiento.

83.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales

84.- Los convenios de colaboración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción y efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

85.- La ejecución del Presupuesto de Gastos en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: La autorización del gasto. La disposición o compromiso del gasto. El reconocimiento y liquidación de la obligación. La ordenación del pago.

86.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

87.- El contrato administrativo de servicios en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Disposiciones generales. Concepto, contenido y límites. Determinación del precio. Régimen de contratación de actividades docentes.

88.- El expediente de contratación en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) : Iniciación y contenido. Preparación de los contratos de las Administraciones



públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Aprobación del expediente. El contrato menor en la LCSP.

89.- *Régimen jurídico del personal al servicio en entes instrumentales de la Administración Local: Régimen jurídico del personal en organismos autónomos. Régimen jurídico del personal en entidades públicas empresariales. Régimen jurídico del personal en sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal. Régimen jurídico del personal adscrito a consorcios.*

90.- *Funcionamiento electrónico del sector público: La sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Archivo electrónico de documentos.*

