

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2023/16632 Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a de administración general.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de 12 de diciembre de 2023, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

VER ANEXO

Rafelbunyol, a 14 de diciembre de 2023. —El alcalde, Francisco Alberto López López.





Ajuntament de
Rafelbunyol

Bases específicas que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1, personal funcionario, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, con destino al departamento de Contratación, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Rafelbunyol, por ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2020 (BOP n.º 251, de 31-12-2020), por turno libre por medio del sistema selectivo de concurso-oposición.

BASE 1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como funcionario/a de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Rafelbunyol, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València nº 251, de 31-12-2020, de una plaza de Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1, personal funcionario, escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, con destino al departamento de Contratación, turno libre, por procedimiento de concurso-oposición.

BASE 2.- Normativa aplicable.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal Al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Las restantes disposiciones normativas que resultan aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE 3.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas en la convocatoria, bastará que las personas aspirantes manifiestan en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión, según el artículo 56 del TREBEP y el artículo 135 del TRRL.

Requisitos de las personas aspirantes:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al cual sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de esta edad, que vivan a su cargo.





Edad: tener dieciséis años y no haber excedido la edad de jubilación.

Titulación académica: estar en posesión del título universitario oficial de Grado, Licenciatura o equivalente en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Trabajo, Ciencias Actariales y Financieras, Empresariales y en Gestión y Administración Pública o en las titulaciones que correspondan conforme al sistema de titulaciones vigente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser acreditada y aportada al expediente por las personas interesadas a través de certificado expedido a tal efecto por la administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, el certificado de equivalencia correspondiente, teniendo que presentarlo junto con la instancia. Este requisito no será aplicable a los que hubieron obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho comunitario y que lo acrediten por medio del certificado expedido por organismo competente.

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

Incompatibilidad: no estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.

Habilitación: no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones parecidas a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

Especificaciones: las condiciones para la admisión a las pruebas tendrán que reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, aportar la documentación original a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

BASE 4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.1. Para poder participar en la convocatoria pública, se formalizará electrónicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol, por medio de la presentación de una instancia específica disponible en esta sede (<https://rafelbunyol.sedelectronica.es>), solicitando formar parte de la presente convocatoria, debiendo estar debidamente cumplimentada. Manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y





aceptando todos los extremos de las presentes bases.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

4.3. Para ser admitido/a, además de la instancia, se adjuntará justificante acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 100 €.

El abono tendrá que efectuarse en la cuenta restringida que para tal fin tiene abierta esta Corporación en Cajamar con IBAN ES31 3058 7075 0927 3220 0010, indicando en el concepto del ingreso, el nombre de la persona aspirante y la plaza a la cual se opta. Tendrá que adjuntarse junto con la instancia, el resguardo justificativo de este ingreso. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.4. Junto con la instancia electrónica de participación, se adjuntará la documentación siguiente:

Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria:

- Al tratarse de una presentación electrónica por medio de certificado digital, no será necesario presentar escaneado el NIF. Sin embargo, si por circunstancias extraordinarias la instancia se presentara por medio de cualquiera de las otras opciones que recoge la LPAC, tendrá que aportarse obligatoriamente copia del NIF en vigor.
- Fotocopia del título académico exigible.
- Justificante del abono de los derechos de examen.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de cualquier administración pública o empleo público, así como no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas y declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

Por medio de la firma de la instancia de participación, la persona aspirante manifiesta la veracidad de la documentación aportada. El Ayuntamiento de Rafelbunyol podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original para su comprobación.

BASE 5.- Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Junto con la lista provisional, se dará a conocer la composición del Órgano Técnico de Selección para la convocatoria.

5.2. La resolución aprobando la lista provisional será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de València, con indicación del plazo de diez días hábiles para la enmienda de defectos por parte de quienes hayan sido excluidos. Así mismo, en este plazo, se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas.

No será enmendable, por afectar el contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, al final de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, como, por ejemplo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos a las bases.
- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma.

Resueltas las reclamaciones y enmiendas, si hubiera, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, mediante una resolución de Alcaldía, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en ambas convocatorias, fijando la fecha de inicio de la Fase de Oposición.

La publicación de esta resolución determinará los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo





de reposición previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

BASE 6.- Órgano Técnico de Selección (OTS).

Se constituirá el OTS para la convocatoria que se regula en estas bases con las siguientes especialidades.

6.1. Composición:

- Presidencia: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rafelbunyol o de cualquier administración local de la Comunidad Valenciana.
- Secretaría: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rafelbunyol.
- Vocalías: tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración local de la Comunidad Valenciana.

6.2. Cada propuesta o nombramiento implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones, que se regirá por el principio de especialidad. Se tenderá a obtener la paridad entre mujeres y hombres.

6.3. La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto por medio de resolución de Alcaldía y se hará pública junto con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4. Todos los miembros del OTS con voz y voto tendrán que contar con una titulación académica igual o superior a la de las plazas convocadas y pertenecer al mismo o superior grupo de clasificación.

6.5. Al OTS le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases.

6.6. Los miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o o cuando hubieran hecho tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.7. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.8. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador pudiendo disponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Los/las asesores/as y especialistas estarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS.

6.9. Ante las actuaciones del OTS se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar de que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Los miembros del OTS percibirán en concepto de indemnizaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

BASE 7.- Sistema de acceso.

El sistema de acceso es turno libre.

BASE 8.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo es el de concurso-oposición, constando de una fase de oposición, que será de carácter obligatorio y eliminatorio (80%) y una fase de concurso (20%).

8.1. Fase oposición.

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 80 puntos:

- El primer ejercicio: cuestionario tipo test. Obligatorio y eliminatorio. 25 puntos.





Ajuntament de
Rafelbunyol

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I de estas bases.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, que no podrá exceder de 60 minutos.

En todo caso, se formularán con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas erróneas tendrán una penalización en la puntuación final, consistente en la siguiente: por cada tres preguntas mal contestadas se restará una correcta, y las respuestas en blanco ni puntuarán ni penalizarán. Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales por medio de una distribución proporcional.

La calificación del ejercicio será de 0 a 25 puntos, teniendo que obtener un mínimo de 12,50 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

· El segundo ejercicio: supuestos prácticos. Obligatorio y eliminatorio. 55 puntos.

Consistirá en resolver por escrito uno o más supuestos prácticos, durante el tiempo máximo que determine el OTS, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I de estas bases. Los supuestos prácticos estarán relacionados con las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza convocada. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas en orden, en su caso, y la elaboración de una propuesta razonada. Para la realización de este ejercicio se podrá aportar por los aspirantes textos legislativos no comentados a los efectos del/ de los supuesto/s práctico/s. Así mismo, la resolución de los supuestos prácticos podrá comportar la utilización de herramientas informáticas.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, que no excederá de 120 minutos.

La calificación global del ejercicio será de 0 a 55 puntos, teniendo que obtener un mínimo de 27,50 puntos en el cómputo global para superarlo.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la OTS expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, tienen que pasar a la fase de concurso.

8.2. Fase de concurso.

Una vez concluida la fase de oposición, las y los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol, para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de las presentes bases.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará a través del Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para aquellos aspirantes que aporten cualquier tipo de documentación por medios electrónicos, esta será copia simple que se acompañará con un documento, debidamente firmado, de declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que se encuentra en poder de la persona aspirante, y que, a los efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido. Solo se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documentalmente y dentro del indicado plazo.

Los méritos alegados por los y las participantes tendrán que haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de méritos se realizará de acuerdo con las puntuaciones establecidas en el anexo II de estas bases reguladoras.

BASE 9.- Calificación final del proceso de selección y propuesta de nombramiento.

9.1. Calificación final del procedimiento selectivo.





El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de la fase de oposición y de la fase de concurso constituye la nota final de cada aspirante.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate se dará preferencia a las personas con diversidad funcional y, en caso de empate, al que acredite un mayor porcentaje de discapacidad, y, subsidiariamente, al género sub-representado en función del subgrupo profesional A1 dentro de la entidad local y, de persistir, se resolverá por medio de sorteo.

9.2. Propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS hará pública la calificación final del procedimiento selectivo y elevará a la Alcaldía para resolución propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor calificación final, quien tendrá que tomar posesión e incorporarse en el plazo de diez días hábiles.

Después de la toma de posesión, se hará público el nombramiento por medio de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE 10.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El OTS elevará a la Alcaldía la relación de los aspirantes ordenada de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que determinará la posición en la bolsa de trabajo, para que emita la resolución de constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos de Administración General, subgrupo A1, que dictará una resolución formando bolsa de trabajo.

Podrá hacerse uso de la bolsa en todos los supuestos previstos en la normativa aplicable de función pública, es decir, tanto para cubrir posibles vacantes, acumulación de tareas, programas de trabajo temporal, sustituciones, etc.

La bolsa de trabajo que se constituya se regulará conforme a lo que se establece en los puntos siguientes:

1. El orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa de trabajo quedará determinado según la puntuación final obtenida por cada aspirante, de mayor a menor, y que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.
2. Los casos de empate en la constitución de la bolsa de trabajo que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en la Base 9.1.
3. La bolsa podrá ser ampliada con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, según criterio del OTS en función del número de aspirantes que hubieron superado toda la convocatoria, formándose ésta por orden de nota.
4. Los llamamientos de la bolsa se realizarán por correo electrónico o llamada telefónica, según los datos aportados en la instancia de participación. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles desde el llamamiento para manifestar su aceptación o renuncia y presentar la documentación necesaria para su nombramiento. En el supuesto de no contestar en el plazo indicado, se entenderá que rechazan la oferta quedando en último lugar de la bolsa.
5. Antes de la firma del nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física para el trabajo, el resultado del cual podrá determinar la ineptitud de esta persona y, por lo tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.
6. Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y su responsabilidad comunicar en el Ayuntamiento la modificación de sus datos a los efectos de notificaciones, las cuales a los efectos de llamamiento se realizarán por correo electrónico o bien telefónicamente, teniendo que constar las renunciaciones por correo electrónico.
7. En el supuesto de que una persona aspirante reciba llamamiento para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido/a definitivamente de la bolsa con la





Ajuntament de
Rafelbunyol

excepción de los supuestos de baja médica, maternidad o paternidad, en los cuales se conservarán las expectativas sin penalización. En estos casos, se mantendrá el orden de llamamiento una vez la persona solicite su reactivación en esta bolsa, tras finalizar la situación descrita anteriormente.

8. En el supuesto de que la renuncia sea causada por el ejercicio de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

9. Si el cese en la prestación de los servicios es imputable al/a la trabajadora, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

BASE 11.- Incidencias.

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no previsto en estas bases.

BASE 12.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a este Ayuntamiento, al OTS y a los participantes de las pruebas selectivas y, tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 13.- Publicaciones.

Las presentes bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València. El anuncio de inicio de convocatoria será publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Las publicaciones competentes al proceso selectivo y emitidas por el Órgano Técnico de Selección serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

ANEXO I (Temario)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 8. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de





Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. La Administración General del Estado: disposiciones legales y la normativa que la despliega. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Los Cortes: Organización y funcionamiento. Gobierno y Administración autonómicos valencianos. Los consejeros. Estatuto personal. La administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

Tema 14. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu de la Comunidad Valenciana. El Consell Valencià de Cultura. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comité Económico y Social.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 16. El Derecho de la Unión Europea. Derecho originario 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.

Tema 17. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. El principio de legalidad. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La responsabilidad de la Administración pública y de sus autoridades y personal.

Tema 18. El régimen jurídico de las administraciones públicas: Principios informadores, la competencia de los órganos de las administraciones públicas. La abstención y la recusación.

Tema 19. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Requisitos. La forma y la motivación.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22. La notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos, y práctica de notificaciones. La notificación defectuosa. La notificación por edictos. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos. La demora en la eficacia e irretroactividad.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 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.

Tema 25. La revisión de actas y disposiciones por la propia administración, supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 26. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 27. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Termas y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.





Tema 28. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad y la prescripción.

Tema 30. Recursos administrativos: Principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos las reclamaciones previas a las acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

Tema 32. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa enjuiciada formal y cosa enjuiciada material. Otras formas de terminación del proceso. Actas de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 33. 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.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Informe preceptivo del Consell Jurídic Consultiu de la Comunidad Valenciana. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 36. Políticas públicas para la igualdad de género. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El principio de igualdad en la ocupación pública. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

Tema 37. Políticas públicas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 38. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Especial referencia a la normativa autonómica: La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.

Tema 39. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de protección de datos. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Recursos, responsabilidad y sanciones en materia de protección de datos. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Aplicación a las bases de datos y padrones de titularidad de la administración municipal.





Ajuntament de
Rafelbunyol

Tema 40. Las subvenciones de las Administraciones Públicas: tipo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Procedimiento de Justificación. Procedimiento de reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las ayudas públicas y la incidencia del Derecho de la Unión Europea.

Tema 41. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 42. El sistema de fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. Legislación autonómica valenciana sobre régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 43. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 44. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana en la gestión municipal. La iniciativa pública y la consulta popular. Los presupuestos participativos.

Tema 45. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 46. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 47. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Clases de sesiones. Convocatoria. Régimen de funcionamiento y deliberaciones durante las sesiones. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos. Impugnación y recursos administrativos y judiciales contra actas municipales. El control de los actos municipales en la jurisprudencia constitucional.

Tema 48. Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los regidores y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidencia de diputaciones, capítulos y consejos insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los regidores no adscritos. El derecho de acceso a la información de los miembros de la corporación local.

Tema 49. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de las entidades locales.

Tema 50. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La iniciativa pública de las entidades locales para el desarrollo de las actividades económicas. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. La remunicipalización de los servicios públicos.

Tema 51. La intervención administrativa local en la actividad privada: formas de intervención en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. La actividad de policía: concepto, cimiento, principios y medios.

Tema 52. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos





Ajuntament de
Rafelbunyol

privados.

Tema 53. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 54. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 55. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 56. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 57. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales.

Tema 58. El Perfil de Contratante.

Tema 59. Los distintos procedimientos de adjudicación.

Tema 60. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. La subrogación de trabajadores en los contratos públicos.

Tema 61. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 62. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 63. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 64. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. regulación de determinados contratos de suministro. Contratos de leasing y renting.

Tema 65. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. regulación de determinados contratos de suministro. Especialidades del contrato de servicios a la ciudadanía. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El Contrato privado de patrocinio publicitario en el ámbito de las Administraciones públicas. Bases de datos.

Tema 66. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 67. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. El contrato menor: concepto, naturaleza jurídica, características, plazos.

Tema 68. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, centrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 69. La compra pública estratégica. Compra pública estratégica: la adquisición de innovación. Contratación pública socialmente responsable. Contratación pública verde. Incorporación de cláusulas sociales y medioambientales en los contratos públicos. Contratación pública y PYMES. La compra pública responsable y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Tema 70. Integridad, publicidad y transparencia en la contratación pública. Confidencialidad y protección de datos en los contratos públicos. Los Planes Antifraude. Compliance en la contratación pública.

Tema 71. Contratación pública y gestión de los fondos Next Generation de la Unión Europea. El Real decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





Tema 72. La remisión de los contratos al Tribunal de Cuentas o órgano autonómico semblante. El registro de contratos. La remisión de los contratos a la Administración General del Estado.

Tema 73. El Patrimonio de las Administraciones públicas. Los bienes de las entidades locales: concepto. Tipo de bienes de las Administraciones públicas. Los bienes de dominio público local: concepto y características. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Los bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Adquisición y alienación de bienes y derechos. Facultades y prerrogativas de la Administración para la defensa de sus bienes. El inventario de bienes. Órganos competentes en materia de patrimonio. Patrimonio municipal del suelo.

Tema 74. El personal al servicio de la Administración local. Régimen jurídico. Principios informadores. Concepto y clases de empleados públicos.

Tema 75. Personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional: concepto y régimen jurídico. Delimitación de las funciones necesarias en todas las Corporaciones locales. Lugares reservados. Escala, subescala y categorías.

Tema 76. Derechos y deberes de los empleados públicos: catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos individuales y derechos colectivos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Conceptos retributivos. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones. Teletrabajo.

Tema 77. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios de actuación. Obligaciones. Régimen de incompatibilidad.

Tema 78. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del ejercicio.

Tema 79. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Principios generales. Mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Pactos y acuerdos. Órganos de representación.

Tema 80. Acceso a la ocupación pública. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Requisitos generales. Órganos de selección y sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 81. Estructura y planificación de la ocupación pública local. Planes de ordenación de puestos de trabajo. Objetivos e instrumentos de planificación. La Oferta de Ocupación Pública. Los registros de personal. Estructuración de la ocupación pública.

Tema 82. Las relaciones de puestos de trabajo: concepto, contenido y tramitación. Lugares de naturaleza funcional y lugares de naturaleza laboral. Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación profesional.

Tema 83. Provisión de lugares y movilidad: concepto y clases. La movilidad voluntaria. El concurso y la libre designación. La comisión de servicios. Adscripción provisional. La permuta. Nombramiento provisional por mejora de ocupación. Movilidad forzosa.

Tema 84. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: concepto y clases. Concepto y requisitos de las distintas situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones públicas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa, expectativa de destino y suspensión de funciones. Reingreso al servicio activo.

Tema 85. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Infracciones y sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Órganos competentes. Procedimiento disciplinario.

Tema 86. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Singularidades del régimen jurídico del personal laboral en el ámbito público. Modalidades de contratación de personal laboral en la administración pública. El personal laboral indefinido no fijo.

Tema 87. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comité de seguridad y salud en los centros de trabajo.

Tema 88. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Régimen jurídico. Especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Tema 89. Los





Ajuntament de
Rafelbunyol

créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 90. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 91. La liquidación del presupuesto. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 92. La tesorería de las entidades locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento de los plazos de pago: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 93. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los inconvenientes. Control externo.

Tema 94. Los recursos de las Haciendas. Los tributos: concepto y clases. Principios de la tributación local. El Impuesto de vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre Incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Tasas y precios públicos. Las cuotas de urbanización.

Tema 95. La relación jurídico tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente. Responsables tributarios. El domicilio fiscal. La representación. La base imponible y la base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y deuda tributaria.

Tema 96. La gestión tributaria de en las entidades locales. La declaración y la autoliquidación tributaria. Las liquidaciones tributarias: concepto, clases y notificación. La recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio: aspectos generales, desarrollo, terminación. Las garantías tributarias. La revisión de actas en el ámbito local.

Tema 97. 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. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico aplicable a las entidades locales.

Tema 98. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunidad Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación detallada.

Tema 99. La ejecución del Planeamiento de ámbito municipal: la gestión urbanística. Sistemas de ejecución. Instrumentos de ordenación. La ordenación estructural y la ordenación detallada. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. La gestión urbanística y sistemas de actuación. La reparcelación y expropiaciones urbanísticas. Formas de gestión: los Programas de Actuación Integrada y la figura del urbanizador. Deberes de edificación y conservación. Situación de ruina.

Tema 100. El control de la legalidad urbanística: la disciplina urbanística. Licencias urbanísticas y declaración responsable. Medidas de restauración de la legalidad. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 101. Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y Establecimientos públicos.

Tema 102. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación en el ámbito local. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Localización de los objetivos de desarrollo sostenible.





(*) En el supuesto que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a las personas aspirantes el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema hasta el último día de presentación de instancias.

ANEXO II.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

Puntuación máxima: 20 puntos.

1.- Experiencia. Máximo 6 puntos.

Se valorará la experiencia acreditada por medio del correspondiente Certificado de Servicios prestados, conforme al baremo siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en el puesto de trabajo del subgrupo profesional dentro del área/servicio/departamento de contratación: 0,16 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en el mismo subgrupo profesional A1: 0,12 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en el grupo profesional A2: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en el subgrupo C1 : 0,08 puntos.

En los casos de prestación de servicios a tiempo parcial, se reducirá proporcionalmente el número de meses efectivamente a puntuar, de acuerdo con los días efectivamente cotizados, según conste en el Informe de Vida Laboral de la persona aspirante. Por lo tanto, será requisito imprescindible la presentación del Informe de Vida Laboral para poder ser baremada la experiencia acreditada.

2.- Titulación académica. Máximo 2 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, en conformidad con la escala siguiente las titulaciones académicas diferentes de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que tengan relación con el puesto al que se opta:

- Grado, licenciatura, diplomatura o equivalente adicional a la titulación referida en la solicitud de participación: 0,3 punto por cada una de ellas.
- Máster universitario: 0,7 puntos.
- Doctorado: 1 punto.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 8 puntos.

Se valorará la acreditación de cursos realizados en materias directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, o curso en materia transversal, conforme al baremo siguiente:

- De 100 o más horas: 2,50 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,50 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1 punto.
- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,20 puntos.

4.- Valenciano.-Máximo 2 puntos.

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, por medio de acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado de acuerdo con el que dispone la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación otros títulos y certificados:

- Nivel A2 (oral): 0,50 puntos.





Ajuntament de
Rafelbunyol

- Nivel B1 (elemental): 1 punto.
- Nivel B2: 1,20 puntos.
- Nivel C1 (medio): 1,50 puntos.
- Nivel C2 (superior): 2 puntos.

5.- Lenguas oficiales de la Unión Europea. Máximo 1 punto.

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, por medio de acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, y modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Se otorgarán de acuerdo con la escala siguiente:

- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,40 puntos.
- Certificado de nivel B2: 0,60 puntos.
- Certificado de nivel C1: 0,80 puntos.
- Certificado de nivel C2: 1 punto.

6.- Pruebas selectivas.- Máximo 1 punto.

- Por cada convocatoria en la cual se haya superado en otras administraciones públicas, un ejercicio en la fase de oposición para la cobertura en propiedad, de interinidad o constitución de bolsa de trabajo para la provisión temporal de un puesto de trabajo de técnico, del mismo subgrupo de clasificación, coincidente con la clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria, es decir, Técnico de Contratación A1: 0,24 puntos/convocatoria.

- Por cada convocatoria en la cual se haya superado en otras administraciones públicas, un ejercicio en la fase de oposición para la cobertura en propiedad, de interinidad o constitución de bolsa de trabajo para la provisión temporal de un puesto de trabajo de técnico, del mismo grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria: 0,12 puntos/convocatoria.

- Por cada convocatoria en la cual se haya superado en otras administraciones públicas, un ejercicio en la fase de oposición para la cobertura en propiedad, de interinidad o constitución de bolsa de trabajo para la provisión temporal de otro puesto de trabajo de distinto grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria: 0,06 puntos/convocatoria.

