

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Chiva

2024/09902 Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de técnico/a de administración general pertenecientes a la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 2024/1600 de fecha 8 de julio de 2024, en la que se resuelve el recurso de reposición presentado en fecha 5/7/2024, se deja sin efecto la resolución de alcaldía n.º 2024/1485 de fecha 17/6/2024, donde se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad como personal funcionario de carrera dos plazas de Técnico/a de Administración General, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 127, de fecha 3/7/2024.

Con ello se aprueban las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad dos plazas de Técnico/a de Administración General perteneciente a la escala de administración General, subescala Técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Chiva.

VER ANEXO

Chiva, a 9 de julio de 2024. —La alcaldesa, Amparo Fort Sánchez.





Ayuntamiento de Chiva

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal funcionario de carrera por el turno libre de las siguientes plazas: 2 plazas de Técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Chiva del año 2023, publicado en el BOPV n.º 33 de 15 de febrero de 2024. Las plazas objeto de convocatoria son de personal funcionario, perteneciente a la escala de administración General, subescala Técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según, en su caso, la relación de puestos de trabajo y que en todo caso implicará la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

Segunda. Publicidad de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y potestativamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva (<https://chiva.sedelectronica.es>) Un extracto de las mismas se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado publicación esta última en la que se anunciará el plazo de presentación de instancias.

Cualquiera decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir, los siguientes requisitos referidos al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separada del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cuales quiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.





Ayuntamiento de Chiva

e) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a las personas aspirantes interesadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25,4 de la Ley 11/2023, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de personas con discapacidad; serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con las personas aspirantes.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

El Tribunal establecerá, para las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigibles, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Con este fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos par el acceso a la ocupación pública de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

Tercera. Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Chiva, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo utilizar el procedimiento electrónico RRHH.2024.03 disponible en la sede electrónica, el cual simplificará los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital (en la sede electrónica del Ayuntamiento-catalogo de trámites-recursos humanos). El procedimiento electrónico RRHH.2024.03 contendrá todos los datos a rellenar definidos como modelo en el Anexo I de las presentes bases.

2. En la instancia se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acompañadas de:

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen, que quedan fijados en 120 €, en la cuenta nº: ES52 3159 0068 8424 4565 3427 de la entidad bancaria Caixa Popular, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, sin que quepa giro postal o telegráfico.





Ayuntamiento de Chiva

3. La no presentación de la solicitud en tiempo, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados, ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1 Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen dentro del mismo periodo.

4.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV) y, potestativamente, será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva. En dicha Resolución constará los apellidos, nombre y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOPV, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Todas las personas aspirantes que no figuren en las lista de admitidas se entenderán excluidas a todos los efectos.

Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales y, por tanto, serán causa de exclusión :

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.





Ayuntamiento de Chiva

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

Transcurrido el plazo anterior si no se produjese, reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y potestativamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes, que se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes en el momento de la Resolución de la lista definitiva de admitidas y excluidas, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Órgano técnico de selección.

Composición. El Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, será nombrado por la persona titular de la alcaldía, es un órgano colegiado de carácter técnico, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas.

Todas las personas que lo componen deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Estará formado y compuesto por:

Un/a Presidente/a: Personal funcionario de carrera

Un/a Secretario/a: El/La Secretario/a del Ayuntamiento de Chiva, o persona funcionaria de carrera, de la corporación, en quien delegue.

Tres vocales. Personal funcionario de carrera.

La designación de todas las personas integrantes del OTS incluirá la de las respectivas suplentes, que se designarán simultáneamente.

Las personas integrantes del OTS estarán sometidas al régimen de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Designación y publicidad. La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y potestativamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Chiva

Constitución y actuación. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente. Siendo imprescindible la asistencia del/ de la Presidente/a y Secretario/a.

Asimismo, están facultadas para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para su adecuada interpretación.

Todas las personas integrantes del OTS tendrán voz y voto. En cada sesión del OTS podrán participar las titulares, y si están ausentes, las suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentará la persona titular de la Presidencia o la Secretaría o sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad, ésta designará, de entre las vocales concurrentes la que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta, donde se hagan constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo quienes ostenten la presidencia, la secretaría o sus suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios/as, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Las personas integrantes del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Abstenciones y recusaciones. Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.
- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

Asimismo, el OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De este modo, a las personas aspirantes se les asignará un código, que será el número de registro de entrada, y es el que aparecerá para identificar a la persona aspirante en todas las publicaciones derivadas del OTS.





Ayuntamiento de Chiva

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto el Pasaporte o Permiso de Conducir.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto e personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las interesadas, El OTS tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

En aquellas pruebas que lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicado anticipadamente por el tribunal calificador.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Tras la finalización de cada prueba escrita el OTS procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

Séptima. Pruebas selectivas.

El sistema selectivo es de oposición libre, cada ejercicio se calificará según lo indicado en la presente base, teniendo que obtenerse la mitad de la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos para superarlos.

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal procederá a introducir en sobres todos los ejercicios y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del OTS, quedando éstos bajo su custodia. Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos





Ayuntamiento de Chiva

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación se entenderá que esta será la vigente en la fecha de publicación definitiva de personas aspirantes admitidas.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

Primer ejercicio, De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas propuestos por el OTS, relacionados con los contenidos del temario del anexo II. El OTS no podrá valorar el ejercicio de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar alguno de los temas.

La puntuación de cada uno de los temas correspondientes a ese ejercicio será de 0 a 10 puntos; debiéndose aprobar cada uno de ellas con una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse en este ejercicio es de 20 puntos en total, puntuando de 0 a 10 puntos máximo cada uno de los temas propuestos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener mínimo 5 puntos en cada uno de los temas. La valoración de este ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la mediana aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada una de las personas integrantes del OTS.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de la normativa aplicable, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El tiempo para la realización del ejercicio no podrá exceder de una hora y media.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de entre dos planteados por el OTS inmediatamente antes de su realización, relativos a las materias relacionadas con el temario de materias del Anexo II de las bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria, para el cual se permite el uso de textos normativos sin comentarios.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a la situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

La valoración de este ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la mediana aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada una de las personas integrantes del OTS.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará la Comisión Técnica de Valoración con un tiempo máximo de 2 horas.

En la realización de todos los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, de aquellos y aquellas aspirantes que hayan superado los mismos.

Octava. Calificación del proceso.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final del proceso, se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios en base a la cual, el tribunal formulará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación sin que pueda declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de





Ayuntamiento de Chiva

empate entre las personas aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva, en caso de persistir el empate:
1º.- En favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. Art. 18 decreto 3/2017.

2º.- La mayor puntuación en el primer ejercicio.

3º.- De persistir el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado, si las personas aspirantes son del mismo sexo, se dirimirá a favor de aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada por sorteo regulado en el artículo 17 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y que se publicará en el DOGV, vigente en el momento de la fecha de resolución de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas,

El tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de las personas aspirantes aprobadas, no pudiendo elevar propuesta de nombramiento de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No se constituirá bolsa de de empleo temporal.

Novena. Relación de personas aprobadas, presentación de documentación y nombramiento.

Presentación de documentos

Las personas aspirantes propuestas, presentarán dentro el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos que acrediten reunir los requisitos para tomar parte en la oposición exigidas en las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitudes de participación, para las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, el OTS podrá proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, el órgano competente efectuará el nombramiento, como personal funcionario de carrera, de las personas aspirantes propuestas por el tribunal.

Toma de posesión. Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.





Ayuntamiento de Chiva

Décima. Incidencias.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en las presentes bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

Decimoprimera. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser impugnadas, por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 2 días hábiles siguientes al de la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.
- Recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Decimosegunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas





Ayuntamiento de Chiva

mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

-Supletoriamente lo previsto en el 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 del Estado.

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

-Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimotercera. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos de los siguientes aspectos legales:

1.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Chiva

CIF P4611300G

Plaza Gil Escartí, s/n 46370 Chiva (Valencia)

Teléfono 96 202 00 06

Datos de contacto del personal delegado de protección de datos: dpd@chiva.es

2.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad exclusiva llevar a cabo la gestión administrativa de los datos derivados de la oferta de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Chiva.

3.- LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

La base jurídica del tratamiento, según el artículo 6 del RGPD, se basa en las siguientes condiciones:

- RGPD 6.1e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, en base a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Con carácter general, los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la citada obligación legal del Responsable del Tratamiento. Cuando esta relación cese, y en todo caso si se solicita la supresión de los datos, mantendremos sus datos personales bloqueados durante los plazos establecidos por ley. Transcurridos estos plazos se eliminarán de conformidad con la legalidad vigente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

5.- DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS

Los datos podrán ser cedidos a terceros legalmente habilitados, como es el caso de administraciones públicas. a las cuales sea necesario u obligatorio comunicar estos para poder gestionar su solicitud.

Le informamos también de la existencia de encargados de tratamiento con los que se firma el correspondiente contrato de encargado de tratamiento de datos personales de acceso a datos





Ayuntamiento de Chiva

por cuenta de terceros conforme a los art. 28 y siguientes del RGPD. Únicamente se eligen encargados de tratamiento que ofrezcan garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos establecidos por ley.

Por el contrario, no se tienen previstas transferencias internacionales de datos.

6.- DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas interesadas, dentro del marco legal que resulte de aplicación en cada caso, tendrán los siguientes derechos:

Derecho de acceso: podrán solicitar consultar sus datos personales.

Derecho de rectificación: podrá modificar los datos personales inexactos o completar los que estén incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión: podrá solicitar la eliminación de los datos personales que le conciernen.

Derecho de oposición a su tratamiento: podrá solicitar que no se traten sus datos personales.

Derecho de portabilidad: tendrá derecho a recibir los datos personales que haya facilitado y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento.

Derecho a la limitación: cuando se cumplan determinadas condiciones, la persona interesada tendrá derecho a obtener la limitación del tratamiento de sus datos personales.

No se elaborarán decisiones automatizadas ni elaboración de perfiles.

Para el ejercicio de estos derechos puede hacerlo a través del registro de entrada, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

ANEXO I.





Ayuntamiento de Chiva



Ayuntamiento de
CHIVA
www.chiva.es

RRHH2024.03
SOLICITUD DE ADMISIÓN A
PROCESO SELECTIVO DE OPOSICIÓN
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| | | | |
|--------------------|----------|--------------------|-----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | | NIF/NIE | |
| DOMICILIO | | CÓDIGO POSTAL | MUNICIPIO |
| PROVINCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

| | | | |
|-----------------------------------|----------|--------------------|-----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | | NIF/NIE / CIF | |
| DOMICILIO | | CÓDIGO POSTAL | MUNICIPIO |
| PROVINCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |

EXPONE

Que tengo conocimiento del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Chiva para cubrir en propiedad mediante el sistema selectivo de oposición dos plazas de Técnico/a Administración General.

SOLICITA

La admisión en el procedimiento selectivo de oposición para una de las dos plazas de Técnico/a de Administración General.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro responsablemente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases del presente proceso selectivo, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACIÓN

| | |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Resguardo del ingreso bancario justificante de pago de la tasa. |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | | FECHA Y FIRMA DEL DOCUMENTO |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable | Ayuntamiento de Chiva | <p>_____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Sr. Alcalde / Sra Alcaldesa del Ayuntamiento de Chiva</p> |
| Finalidad | Tramitar y gestionar la solicitud presentada, junto con la documentación que pueda ser adjuntada, conforme al artículo 18 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas | |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como limitación u oposición a su tratamiento. | |
| Información adicional | Puede consultar la información sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.chiva.es/proteccion-datos | |

RRHH2024.03 – Solicitud de admisión a proceso selectivo de oposición. Técnico/a de Administración General





Ayuntamiento de Chiva

ANEXO II.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad prepuetaria.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
3. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y 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.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones.
8. Concepto de administración pública. Reguación constitucional. La Administración Instrumental. Los organismos Públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
10. Organización Territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía.
11. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los estatutos de autonomía
12. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico.
13. El marco competencial de las Entidades Locales. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria.
15. EL Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Resoluciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
16. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
17. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
18. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.





Ayuntamiento de Chiva

19. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales.
20. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
21. 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.
22. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.
23. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y buen Gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
24. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
25. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
26. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
27. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad e la eficacia.
28. 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.
29. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
30. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Especial referencia al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se arueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
31. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
32. La adopción de medidas provisionales. El tempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
33. La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
34. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
35. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
36. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
37. 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.
38. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.





Ayuntamiento de Chiva

39. Concepto, significado y principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
40. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
41. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.
42. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, par la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
43. 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.
44. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
45. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.
46. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
47. Las partes en los contratos en el sector público. Órganos de contratación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
48. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Cumplimiento y causa de resolución.
49. El contrato de concesión de obras: Estudio de viabilidad, anteproyecto de construcción y explotación de las obras, proyecto de las obras y replanteo de este. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Causas de resolución.
50. El contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y causa de resolución.
51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.
52. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicio. Resolución
53. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
54. La actividad de policía de la administración pública. La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
55. La administración pública y su patrimonio. Tipología de las propiedades públicas. El dominio público: régimen jurídico. Afectación y mutaciones demaniales.
56. El patrimonio privado de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
57. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestario. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.





Ayuntamiento de Chiva

58. Actividad subvencional de las administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
59. Los empleados públicos: concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.
60. Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria..
61. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios, especial referencia a los derechos económicos.
62. El acceso a la función pública. Normativa reguladora y principios constitucionales. Aspectos generales de los procesos selectivos.
63. La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Local. Normativa Aplicable. Principales obligaciones preventivas, con especial incidencia en la Coordinación de actividades empresariales.
64. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
65. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
66. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional den los municipios de gran población.
67. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
68. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
69. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias y la prestación de servicios municipales.
70. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. El recurso contencioso-electoral.
71. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local
72. Impugnación de los actos acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
73. 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. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. la utilización de medios telemáticos.
74. La ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación.
75. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y a declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
76. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El concepto de servicio público en las entidades locales y las formas de gestión de los servicios públicos locales.
77. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integra. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.





Ayuntamiento de Chiva

78. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
79. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución normativa de desarrollo. Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones locales.
80. 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 los recursos no tributarios.
81. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
82. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.
83. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión Censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
84. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
85. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
86. Legislación urbanística en la Comunidad Valenciana. Evolución. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Planeamiento: La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal. Competencias para la formulación y aprobación.
87. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Planeamiento: Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito municipal. Catálogo de protecciones y Planes Especiales. Competencias para la formulación y aprobación. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.
88. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: La gestión urbanística.
89. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: Programación y ejecución de la actuación urbanística.
90. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación
91. Legislación valenciana sobre patrimonio cultural valenciano. Legislación valenciana sobre Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana.
92. Competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
93. Competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
94. Competencias de las entidades locales en materia de gestión de residuos urbanos. El abastecimiento de agua, tratamiento e aguas residuales.





Ayuntamiento de Chiva

95. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
96. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos. Actividades recreativas y establecimientos públicos.
97. Competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación, coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
98. Competencias municipales: en materia de educación, la cultura y el deporte, las obligaciones en materia de protección del patrimonio histórico-artístico, turismo.
99. Presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido, bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

