

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Paiporta

2024/13725 Anuncio del Ayuntamiento de Paiporta sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a de gestión por promoción interna.

ANUNCIO

Mediante resolución de la Alcaldía n.º 2699 de 1 de octubre de 2024, se han aprobado las bases reguladoras que tienen que regir la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Técnico de gestión, por promoción interna incluida en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento de 2023.

VER ANEXO

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Paiporta, a 1 de octubre de 2024. —La alcaldesa, M.^a Isabel Albalat Asensi.



BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN (GRUPO A2), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAIORTA, DENTRO DE UN PROCESO DE TURNO DE PROMOCION INTERNA

BASE PRIMERA. OBJETO, NATURALEZA Y PUBLICIDAD

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal de Técnico/a de Gestión (Grupo A2) vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Paiorta, mediante concurso oposición dentro de un proceso de promoción interna.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2023, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 05 de mayo de 2023, publicada en el BOP de Valencia número 93, de fecha 16/05/2023.

BASE SEGUNDA. NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LA PLAZA

Esta plaza está incluida en la plantilla del personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

Una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40 por 100.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE ACCESO

Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Paiorta y ocupar una plaza de Administrativo, del grupo C, subgrupo de titulación C1, y haber trabajado, durante al menos 2 años, como funcionario/a de carrera.

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal



en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

- Edad: tener 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

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

- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de las siguientes titulaciones o equivalente, cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente:

Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a, Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado.

Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala a la que se aspira.

BASE QUINTA. PUBLICIDAD, SOLICITUDES: FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el Tribunal Calificador, fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo (www.paiporta.es), esta última a efectos meramente informativos.

Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo presentarán su solicitud, por medios telemáticos, a través de la plataforma de empleo público del Ayuntamiento



de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>) en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Inscripción en la Plataforma telemática. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>).

Las solicitudes podrán presentarse igualmente por medio de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Acreditación de estar en posesión de los requisitos de acceso a la convocatoria. Tras completar los datos personales de inscripción, la plataforma telemática proporcionará instrucciones para aportar aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso a la convocatoria relacionados en la Base cuarta.

Declaración responsable. Antes de finalizar la inscripción, la persona aspirante procederá igualmente a validar la declaración responsable en el apartado correspondiente, a través de la cual da fe de estar en posesión de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada persona aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por la persona aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación

Concurso de méritos. Una vez aportados los datos personales, la plataforma proporcionará instrucciones a cada aspirante para la presentación de su autobaremación de méritos en línea, así como para la acreditación de los méritos alegados mediante sus correspondientes certificados. Tras la formalización del autobaremación y la acreditación de los méritos, el aspirante deberá aceptar la declaración responsable, tras lo cual finalizará el procedimiento de inscripción. La plataforma generará un justificante para cada aspirante.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo, conforme a la ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos, mediante autoliquidación según modelo de impreso que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección:

https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/examen ,donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. La copia de la autoliquidación y el justificante del pago de la misma deberán adjuntarse en el momento de formalizar la participación en el proceso selectivo que corresponda.



BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a la documentación aportada.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión. Así mismo, se publicará en la página web municipal a efectos meramente informativos.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, los siguientes defectos:

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

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en la página web municipal a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los posteriores anuncios se publicarán por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en la página web municipal a efectos meramente informativos.



BASE SÉPTIMA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado. El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el 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.

BASE OCTAVA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección (OTS) será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus miembros y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El OTS estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera

Vocales. Tres personas funcionarias de carrera.

Secretaria/o: El Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Todas las personas miembros del Tribunal, con voz y voto, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores. El criterio de designación de referencia será el de especialización.

Cada propuesta o nombramiento de personal miembro de tribunal, implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en



el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

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

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal 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, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaría, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Todos los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

BASE NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio único en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez se produzca el cierre de la puerta de acceso al recinto en el que se realice el ejercicio, no se permitirá el acceso de ningún aspirante.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistas del documento nacional de identidad.



A.- FASE DE OPOSICIÓN.

Obligatoria y eliminatoria. Ejercicio único. De 0 a 60 puntos

Ejercicio Único: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I. Constará de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y para su realización las personas aspirantes dispondrán de 120 minutos. No descuentan ni las preguntas erróneas ni las preguntas en blanco. La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos.

Para su resolución las personas aspirantes no podrán utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 30 puntos para superar el mismo.

B.- FASE DE CONCURSO (hasta 40 puntos)

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias. En el concurso de méritos se valorarán los siguientes apartados:

1. Experiencia Profesional:

Se computará hasta un máximo de 20 puntos:

Se valorará, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos del mismo grupo y subgrupo de titulación, Escala y Subescala Técnica de la Administración General.

Se valorará, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados desempeñando funciones, en puestos pertenecientes a la Subescala Administrativa de la Administración General.

Se valorará, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados desempeñando funciones, en puestos pertenecientes a otros grupos y subgrupos de la Administración General.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Paiporta no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación por el departamento de personal.

2. Formación:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Puntuación máxima 16 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones de la plaza de Técnico/a de gestión, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados, impartidos



u homologados por administraciones públicas competentes en la materia estatales, autonómicas o universitarias, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 2 puntos

De 50 o más horas: 1,5 puntos

De 20 o más horas: 1 puntos

b) Titulaciones académicas: máximo 1 puntos.

Se valorará a razón de 1,00 puntos, por la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la convocatoria para el acceso, excluido este.

c). Conocimiento del valenciano. Máximo 3 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el organismo público competente según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según el siguiente baremo, teniendo en cuenta que solo se valorará el título superior:

- Nivel C2 o equivalente: 3 puntos

- Nivel C1 o equivalente: 2,5 puntos

- Nivel B2 o equivalente: 2 puntos

- Nivel B1 o equivalente: 1,5 punto

- Nivel A2 o equivalente: 1 puntos

- Nivel A1 o equivalente: 0,5 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

Calificación final:

Los puntos de la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a las siguientes reglas:

-En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica (test) de la fase de oposición.

-En segundo lugar, y dentro de la puntuación obtenida en la fase de concurso, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Experiencia, 2. Titulación, 3. Formación, 4. Valenciano.

Plantilla de respuestas. Tras la celebración del ejercicio tipo test, el Tribunal Calificador publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla, para formular alegaciones a la misma.



La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

BASE DECIMA. RELACION DE PERSONAS APROBADAS

Relación de personas aprobadas en la fase de Oposición. Al finalizar la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos, la relación de personas aspirantes que hayan superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dicha relación tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

Relación de puntuaciones en la fase de Concurso. Igualmente, una vez finalizada la fase de Oposición y una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la baremación de los méritos, para formular alegaciones a la misma.

Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en la base quinta, la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de Oposición, las puntuaciones de la fase de Concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación a la Alcaldesa, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.



BASE DECIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE CARRERA

Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas a las que hace referencia la base décima, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los documentos a presentar serán los siguientes:

Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Anulación de actuaciones. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Nombramiento como personal funcionario de carrera. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de los funcionarios y funcionarias de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Criterios para la asignación concreta de las plazas entre los aspirantes propuestos por el tribunal calificador. Las plazas se asignarán a criterio de la corporación, debiendo



tenerse en cuenta la mayor adecuación entre las funciones desempeñadas por los aspirantes y las características del puesto a ocupar y, a falta de pronunciamiento, por los aspirantes podrán elegir la plaza por orden de puntuación.

Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

BASE DECIMO SEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES Y NORMATIVA SUPLETORIA

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que deben ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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 y otras disposiciones aplicables y concordantes.

BASE DECIMO TERCERA. RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.



Contra las actuaciones del Tribunal Calificador podrá interponerse el 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 como órgano competente para resolverlo.

ANEXO I

Tema 1. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. El concejo abierto.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 5.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas y licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 6. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 7.- Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público: régimen de protección y de uso. Los bienes patrimoniales: régimen de protección, de uso y de adquisición y alienación.

Tema 8.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones públicas. Identificación y firma electrónica. Los Registros



Tema 9.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Notificación y publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 10.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento. La Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales.

Tema 11.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La instrucción del procedimiento. Fases. La intervención de los interesados. Ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Términos y plazos

Tema 12.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa; el régimen del silencio administrativo, desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 13.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en la vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Ejecución del acto administrativo.

Tema 14.- El régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales y principios de actuación. Órganos de las Administraciones Públicas: de los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 15.- El régimen jurídico del sector público. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- El régimen jurídico del sector público. De los convenios. Organismos autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

Tema 17.- Expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria

Tema 18.- La actividad subvencional de las Entidades Locales. Procedimientos de otorgamiento. Justificación y reintegro.

Tema 19.- Contratos. Regulación del recurso especial en materia de contratación: tipos de contratos aplicables, cuantías y actos. Supuestos y órganos.

Tema 20.- Contratos. Objeto. Presupuesto base de licitación, valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 21.- Contratos. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.



Tema 22.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y tipos de procedimientos de adjudicación. Especial referencia al procedimiento abierto.

Tema 23.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 24.- Personal funcionario de las entidades locales. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases. Personal directivo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 25.- Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo. Permisos y vacaciones.

Tema 26.- Ordenación de la actividad profesional. Planificación de RRHH. Estructuración del Empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 27.- Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera en las entidades locales. Régimen disciplinario

Tema 28.- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29.- El Contrato de trabajo: Forma. Capacidad para contratar. Contenido. Modalidades de contrato de trabajo. Impacto en el sector público y en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 30.- Delegados de prevención. Competencia y facultades de los delegados de prevención. Garantías y sigilo profesional. Comité de seguridad y salud. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud. Información, consulta y participación de los trabajadores.

Tema 31.- La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Presupuesto: Concepto, documentación y tramitación de presupuesto y las modificaciones presupuestarias. Contabilidad local.

Tema 32.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. Normativa aplicable. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación y aprobación. Gestión y recaudación.

Tema 33.- Ley de transparencia, acceso a la información pública

Tema 34.- Nueva gestión agenda 2030 ODS

Tema 35.- Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsables y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Garantías de los derechos digitales

