

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de València

Servicio de Personal

2024/15528 Anuncio del Ayuntamiento de València sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad 97 plazas de técnico/a de Administración General, por el turno libre.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Acumular las plazas de Técnico/a de Administración General derivadas de las Ofertas de 2021 y 2024 a la presente convocatoria en virtud de los principios de eficacia, eficiencia y economía, quedando integrada esta convocatoria por 97 plazas de Técnico/a de Administración General, para ser provistas por el turno libre, de las cuales 9 plazas se reservan para personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33 %, por el procedimiento selectivo de oposición.

Segundo. Aprobar las bases específicas que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad, por el turno libre, 97 plazas de Técnico/a de Administración General.

Tercero. Efectuar la convocatoria de 97 plazas de Técnico/a de Administración General, de conformidad con las bases específicas precedentes, derivadas de las Ofertas de Empleo Público de 6 de mayo de 2022 y 9 de febrero de 2024, respectivamente, reservando 9 plazas para personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33 %.

VER ANEXO

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

València, 11 de noviembre de 2024.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 97 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL TURNO LIBRE.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 97 plazas de Técnico/a de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría Técnico/a de Administración General, Grupo A1 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo provistas por el turno libre, de las cuales 9 se reservan para personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33 %.

El procedimiento selectivo para el turno libre será el de OPOSICIÓN.

NORMAS GENERALES.

1. PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.

El órgano selectivo no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

b) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas, Licenciatura o Grado en Económicas, Licenciatura o Grado en Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Título Oficial de Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Ciencias Jurídicas y de las Administraciones Públicas, Intendente Mercantil, Actuario, o equivalentes, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valencia y se presentarán por registro electrónico (<https://sede.valencia.es/sede>), a tal efecto es necesario estar registrado/a





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

para el uso del sistema de identificación y firma electrónica de Cl@ve Firma, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

En la instancia se deberá señalar el turno por el que se opta

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea
- El pago electrónico de la tasa correspondiente, que asciende a 46,87 €.
- El registro electrónico de la solicitud

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma. Así como, de mantenerlos hasta la incorporación efectiva.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Valencia, cumpliendo los requisitos y aportando la documentación que establece dicho precepto. Si no se aporta con la solicitud la documentación acreditativa de la exención, bonificación o reducción deberá abonarse el importe total de la tasa.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Será requisito previo obligatorio para la devolución de los derechos de examen, en el caso que proceda, que el aspirante cumplimente y presente el formulario correspondiente al alta de proveedores en el Ayuntamiento de Valencia por la sede electrónica.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

3.2. Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Tratamiento de datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Valencia informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La participación en el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Valencia para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la Base 9ª. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

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 personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

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

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La prueba a realizar será juzgada por un órgano técnico de selección (en adelante OTS), que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría la de esta Corporación. No obstante, si por cualquier circunstancia fuera necesario, podrá actuar como secretario del órgano técnico de selección otro secretario habilitado nacional de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos, elegidos por sortero público celebrado en la Mesa General de Negociación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/la Vocal de mayor edad.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

El nombramiento como componente de este OTS se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del órgano selectivo como de sus asesores/as y colaboradores/as.

El personal componente del OTS, podrá ser recusado por el personal aspirante de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.

El OTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En aquellas pruebas en las que el OTS esté habilitado para establecer criterios de calificación, a estos criterios se les dará publicidad con carácter previo a la realización de la prueba para general conocimiento de los aspirantes.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano selectivo.

El OTS podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente el OTS podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

Los OTS deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

6. CALENDARIO.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as, a que se refiere la norma cuarta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano selectivo en el tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

7. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano selectivo podrá apreciar las causas alegadas y admitir al personal aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "H" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9816, de fecha 26 de marzo de 2024.

El órgano selectivo podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato del personal aspirante. El sistema a utilizar será aquel que vincule al personal aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

8. NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, la 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, por las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Valencia y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el OTS el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano selectivo, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma segunda de la presente convocatoria:

- a) Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Los aspirantes propuestos que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

por la Consellería de Bienestar Social u órganos competentes, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la Base 2ª que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su del título académico exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados como personal funcionario de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano selectivo respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el órgano selectivo proponer la inclusión en la lista de personal admitido del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

10. NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

10.1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, 22 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, y del apartado 9.2.1 del Acuerdo en materia de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valencia, a los cuatro meses del nombramiento en prácticas, por el órgano de selección se realizará evaluación tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto, emitido por el Jefe Servicio donde se adscriba y evaluación de competencias propias del puesto de trabajo emitido por Servicio de Personal previo los informes, si se estima conveniente, de otras Unidades Administrativas, donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo, al objeto de su nombramiento como personal funcionario de carrera.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

10.2. El período de prácticas, valorado por el órgano de selección, tendrá carácter eliminatorio.

En todo caso, la calificación que determina la no superación de dicha fase deberá ser motivada, de la que se dará cuenta con carácter preceptivo a la Mesa General de Negociación.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

10.3. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición por una sola vez pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

10.4. Dicho período de práctica sería sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia Corporación durante, al menos tres años por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de tres años de prestación de servicios en este Ayuntamiento y en la categoría (grupo de titulación) de que se trate.

11. INCIDENCIAS.

El OTS queda autorizado 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 las presentes Bases.

12. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y a través de la web municipal www.valencia.es y en el Tablón de Edictos de la Corporación.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Los actos posteriores a la convocatoria únicamente se publicarán en el tablón de edictos y en la página web municipal debiendo los aspirantes acceder a los mismos en sede electrónica.

13. EJERCICIOS

Primer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de 120 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario, y con un tiempo mínimo de 120 minutos y un máximo para contestarlo de 140 minutos.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 1/3 en la calificación del ejercicio, siendo que si se contestan 3 respuestas erróneas, penalizará con 1 respuesta correcta o la parte proporcional.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, determinados por el OTS inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias de la parte específica incluidas en el temario.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el OTS inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración mínima de una hora y media y máxima de dos horas y media.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el OTS por el personal aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder a la realización del tercer ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el OTS y en ningún caso inferior a una hora y media ni superior a dos horas y media, un tema elegido por la persona aspirante de entre dos extraídos por sorteo, y de entre la parte específica del temario.

Dicho ejercicio podrá realizarse, si así lo considera el órgano de selección, en ordenador. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el OTS por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo y poder acceder a la realización del cuarto ejercicio.

Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Se valorará el conocimiento del valenciano de la persona aspirante. El ejercicio constará de dos partes a realizar en una única sesión:

Un cuestionario tipo test con 20 preguntas sobre aspectos gramaticales del valenciano, adaptado al nivel del marco europeo común de referencia.

Y la redacción de un texto relacionado con la plaza que se convoque tanto en cuanto a la temática como a la tipología textual.

La calificación de este ejercicio será de 1 punto.

El orden definitivo de la relación de personas que han superado el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la nota de los ejercicios.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: en primer lugar por la mayor puntuación en el primer ejercicio, si persistiera el empate, por la mayor puntuación en el segundo ejercicio, y así sucesivamente con cada uno de los





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ejercicios que componen el proceso; en caso de persistir el empate, por quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, y si persiste el empate será por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra "H" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9816, de fecha 26 de marzo de 2024





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ANEXO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa desde la publicación de las bases de convocatoria o durante el transcurso del proceso, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

BLOQUE I. MATERIAS GENÉRICAS.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La Constitución como norma jurídica. Título Preliminar. La Corona. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Los reglamentos de las cámaras: Naturaleza. Órganos constitucionales de control: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Ejecutivo. El Presidente de Gobierno: designación, remoción y funciones. El Gobierno: composición y funciones. Formas de control de la actividad del Gobierno.

Tema 5. La Administración General del Estado: Posición constitucional. Régimen jurídico en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público. Administración Central: organización administrativa. Órganos superiores y directivos. Órganos territoriales.

Tema 6. El Sector Público Institucional dependiente de la Administración General del Estado. Principios generales de actuación. Composición, clasificación y régimen jurídico de los organismos públicos estatales.

Tema 7. El Sector Público Institucional en la Comunidad Autónoma Valenciana: clases de organismos y entidades que la integran. El Sector Público Institucional de las Entidades Locales: clases de organismos y entidades que la integran: Régimen jurídico.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 8. El Poder Judicial en la Constitución. Órganos de gobierno de los jueces y tribunales. Órganos jurisdiccionales ordinarios. El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Efectos de las sentencias dictadas por el Tribunal Constitucional.

Tema 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas: naturaleza y régimen de competencias. Los estatutos de autonomía: naturaleza. Organización administrativa.

Tema 10. La Comunidad Autónoma Valenciana. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Instituciones de autogobierno. Competencias autonómicas. La Administración Local. Régimen de reforma.

Tema 11. La Unión Europea. Principios generales que rigen su actuación. Órgano con competencia legislativa, ejecutiva y de control. Los órganos consultivos. La Administración Institucional dependiente de la Unión Europea: Las Agencias Europeas.

Tema 12. Fuentes del ordenamiento jurídico I. La ley: clases. La potestad reglamentaria. Los reglamentos: clases. Control de la potestad reglamentaria. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 13. Fuentes del ordenamiento jurídico II. Los Tratados Internacionales. El ordenamiento de la Unión Europea: Tipología de instrumentos normativos. Los principios que rigen la aplicación del Derecho de la Unión Europea en relación con los ordenamientos de los estados miembros.

Tema 14. La Administración Pública: concepto. Principios que rigen la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Especial referencia al principio de legalidad. La Administración electrónica: régimen jurídico.

Tema 15. Las potestades administrativas: concepto, naturaleza y clases. Especial referencia a las potestades regladas y discrecionales. El control de las potestades discrecionales. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 16. El ciudadano ante la Administración. Capacidad y representación. Situaciones jurídicas. Derechos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias.

Tema 17. La transparencia y el buen gobierno: Normativa básica estatal y autonómica. La participación ciudadana: formas de participación. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

digitales y a las figuras del responsable y el encargado del tratamiento de datos, y el Delegado de Protección de Datos.

Tema 18. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación. Eficacia. La notificación: contenido y práctica de la notificación. Ejecutividad del acto administrativo. La publicación de los actos administrativos. Retroactividad.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Conservación del acto administrativo. La revocación. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos: requisitos. Las denominadas irregularidades no invalidantes. Límites a la revisión de los actos.

Tema 20. El procedimiento administrativo I. Concepto y clases. Iniciación del procedimiento: formas. La solicitud: requisitos, subsanación y mejora. Presentación de solicitudes; los registros administrativos. El expediente administrativo.

Tema 21. El procedimiento administrativo II. Régimen jurídico de los términos y plazos. Ordenación e instrucción de los procedimientos. Terminación del procedimiento: formas. Resolución expresa y silencio administrativo: régimen jurídico. Otras formas de terminación.

Tema 22. El procedimiento administrativo III. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa y principios que rigen su utilización. La vía de hecho: concepto y régimen de impugnación.

Tema 23. Los recursos administrativos. Objeto y clases. Interposición el recurso. Causas de inadmisión. Suspensión del acto impugnado. Audiencia de los interesados. Resolución. Recurso de reposición. Recurso de alzada. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 24. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos competentes para conocer de la actuación de las Entidades Locales. Las partes y el objeto del recurso. Las medidas cautelares en el proceso Contencioso-Administrativo.

Tema 25. El recurso Contencioso-Administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Recursos contra resoluciones: clases y objeto. Especial referencia a la ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 26. Los contratos del sector público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes del contrato.

Tema 27. Los contratos del sector público II. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Los contratos menores.

Tema 28. Los contratos del sector público III. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Tipos de procedimiento. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. De los tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 29. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades Del procedimiento de urgencia. La reversión del bien expropiado. Los procedimientos especiales.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica. Requisitos. Especialidades de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 31. La potestad sancionadora de la Administración. Principios que rigen su ejercicio. Especialidades de los procedimientos en materia sancionadora. La potestad sancionadora de las Entidades Locales.

Tema 32. Las formas de actividad administrativa I. La actividad de policía: autorización, licencia o permiso. La concesión administrativa: concepto y tipos de concesiones. La actividad de fomento. Especial referencia a la subvención: concepto, clases y régimen jurídico. Procedimientos para la concesión de subvenciones.

Tema 33. Las formas de actividad administrativa II. El servicio público. Formas de gestión del servicio público. Especial referencia a la gestión de servicios públicos por las Entidades Locales. Referencia a la actividad arbitral.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 34. El patrimonio de las Administraciones Públicas I. Concepto, clasificación y principios que lo informan. El dominio público: clases. La utilización del dominio público: títulos habilitantes. La mutación demanial.

Tema 35. El patrimonio de las Administraciones Públicas II. El patrimonio privado de la Administración: adquisición, gestión y enajenación. Defensa del patrimonio público y privado de las Administraciones Públicas: potestades de la Administración.

Tema 36. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa estatal y autonómica. Instrumentos aprobados por el Ayuntamiento de Valencia en materia de igualdad.

Tema 37. La prevención de riesgos laborales: régimen jurídico. Objetivos de la política en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 38. La Administración Local en la Constitución de 1978. La Carta Europea de la Autonomía Local. La autonomía local en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 39. Fuentes del ordenamiento jurídico local. Normativa estatal básica y no básica. Normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local.

Tema 40. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de reglamentos y ordenanzas. Los reglamentos orgánicos. Los bandos: naturaleza. Impugnación de los reglamentos y ordenanzas locales.

Tema 41. Régimen electoral de las Entidades Locales I. Principios que lo rigen. Electores y elegibles. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Procedimiento electoral. Régimen de recursos.

Tema 42. Régimen electoral de las Entidades Locales II. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Causas de la pérdida de la condición de miembro de una corporación local.

Tema 43. El Municipio: normativa reguladora. Concepto y elementos del municipio. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

municipales. Organización territorial del municipio: supuestos de descentralización y desconcentración.

Tema 44. La población del municipio. Regulación. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos y vecinas. Las formas de participación de los vecinos y vecinas del municipio.

Tema 45. Las competencias de los municipios: clases de competencias y régimen jurídico.

Tema 46. La organización municipal I. Régimen general: normas reguladoras y principios fundamentales. Órganos necesarios y órgano complementarios. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 47. La organización municipal II. Régimen Especial de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Otros órganos. Gestión económico financiera.

Tema 48. El Ayuntamiento de Valencia I. El Pleno: régimen jurídico en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Valencia.

Tema 49. El Ayuntamiento de Valencia II. Gobierno y administración: disposiciones generales. El Alcalde. Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde y personas que integran el gobierno municipal.

Tema 50. El Ayuntamiento de Valencia III. La Administración del Ayuntamiento de Valencia. Órganos centrales. La Asesoría Jurídica: funciones consultivas y contenciosas. El Jurado Tributario: competencias.

Tema 51. El Ayuntamiento de Valencia. IV. Órganos territoriales desconcentrados. Organismos públicos del Ayuntamiento de Valencia. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales.

Tema 52. La Provincia. Organización y competencias. Especial referencia a la cooperación con los municipios.

Tema 53. Otros entes locales en la legislación estatal y autonómica. Clases, Régimen jurídico y competencias. Especial referencia a la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos y a la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 54. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas, certificados, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 55. La impugnación y suspensión de actos y acuerdos de las entidades locales. El ejercicio de acciones por las Entidades Locales. La sustitución y disolución de las entidades locales.

Tema 56. Las relaciones entre Administración Local y otras Administraciones Públicas. Régimen jurídico y principios que la rigen. Formas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 57. La contratación de los entes locales. Fuentes. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 58. Los bienes de las entidades locales. Fuentes. Bienes de dominio público: clases y régimen jurídico de utilización. Los bienes patrimoniales: régimen de adquisición, aprovechamiento y disposición. Protección y defensa del patrimonio local. Los bienes comunales.

Tema 59. Los servicios públicos locales. Disposiciones generales. Formas de gestión. Servicios y actividades de carácter económicos. Obras municipales: clases. La responsabilidad por ejecución de las obras.

Tema 60. La intervención administrativa en la esfera privada. Principios que rigen la intervención. Régimen de la declaración responsable. La licencia, autorización o permiso en la esfera local: clases y régimen jurídico.

Tema 61. El empleo público local I. Fuentes. Clases de empleados y empleadas públicas. Especial Referencia a los funcionarios y funcionarias de la Administración Local con Habilitación Nacional: régimen jurídico y funciones. Régimen de Seguridad Social.

Tema 62 El empleo público local II. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. El personal laboral: régimen aplicable en las normas reguladoras del empleo público.

Tema 63. El Empleo público local III. Los funcionarios públicos: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/funcionaria. Derechos y deberes de los funcionarios. La





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

carrera administrativa: tipos. Especial Referencia a la carrera administrativa en el Ayuntamiento de Valencia.

Tema 64. El empleo público local IV. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario: referencia a las faltas, sanciones y trámites del procedimiento sancionador. Personal eventual. Régimen jurídico. Personal directivo: régimen jurídico.

Tema 65. El empleo público local V. El convenio de condiciones laborales del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. El Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valencia.

Tema 66. Las Haciendas Locales I. Fuentes. Los recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho privado: régimen jurídico. Normas generales de la tributación local. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 67. Las Haciendas Locales II. Las Tasas y precios públicos en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 68. Las Haciendas Locales III. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Supuestos De no sujeción y exenciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuotas y bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 69. Las Haciendas Locales IV. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Regulación. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. Cuota y bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 70. Las Haciendas Locales V. 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.

Tema 71. Las Haciendas Locales VI. Operaciones de crédito. Ámbitos subjetivo y objetivo. El principio de prudencia financiera. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Tipos de operaciones de crédito.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 72. Las Haciendas Locales VII. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura De los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de elaboración, recursos.

Tema 73. Las Haciendas Locales VIII. Los créditos y sus modificaciones. Principios. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, créditos ampliables, transferencias de créditos. Generaciones e incorporaciones de crédito.

Tema 74. Las Haciendas Locales IX. Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases del procedimiento de liquidación de los gastos. Ordenación de pagos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto. Tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico y funciones. Gestión de la tesorería.

Tema 75. Las Haciendas Locales X. La contabilidad de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Fines de la contabilidad pública local. Función contable de la Intervención. Formación, contenido y aprobación de la cuenta general. Control y fiscalización: tipos de control. Modalidades de ejercicio de la función interventora.

Tema 76. Urbanismo I. Urbanismo y ordenación del territorio: fuentes y régimen de competencias. Régimen del suelo urbano: clases y régimen jurídico.

Tema 77. Urbanismo II. Régimen jurídico del suelo urbanizable. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. La Valoración del suelo: normas de valoración aplicables a cada tipo de suelo.

Tema 78. Urbanismo III. La ordenación urbanística: régimen jurídico. La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Tipos de instrumentos de ordenación supramunicipal y municipal. La Ordenación estructural. El plan general estructural.

Tema 79. Urbanismo IV. La ordenación pormenorizada. El plan de ordenación pormenorizada. Planes parciales y planes de reforma interior: función. Catálogo de protecciones y planes especiales.

Tema 80. Urbanismo V. La evaluación ambiental: normativa europea, estatal y autonómica. La Evaluación ambiental: objeto y finalidad. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Procedimiento de elaboración y aprobación de los planes.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 81. Urbanismo VI. La gestión urbanística. Principios generales y conceptos de la gestión urbanística. Reglas de equidistribución. Técnicas operativas de gestión del suelo. Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento, reparcelación: concepto y modalidades. Expropiación: supuestos. El patrimonio público del suelo.

Tema 82. Urbanismo VII. Programación y ejecución urbanística. Programas de actuación: objeto y tipos. El Agente urbanizador: concepto, función y modalidades de gestión. Procedimiento de programación: modalidades de gestión.

Tema 83. Urbanismo VIII. El programa de actuación integrada. Actuaciones previas al procedimiento de aprobación y adjudicación. La ejecución del programa de actuación integrada. El programa para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 84. Urbanismo IX. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares y edificación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Declaración de incumplimiento y régimen de edificación forzosa. Venta forzosa y expropiación forzosa por incumplimiento del deber de edificar.

Tema 85. Urbanismo X. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados: régimen jurídico. Edificaciones fuera de ordenación y situaciones semiconsolidadas. Registro municipal de solares y edificios a rehabilitar. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción en el registro de la propiedad.

Tema 86. Urbanismo XI. Disciplina Urbanística: Concepto, naturaleza y regulación. La licencia urbanística: concepto y actos sujetos a licencia. Otorgamiento de licencias. Régimen del silencio administrativo.

Tema 87. Urbanismo XII. La declaración responsable: régimen jurídico en el derecho europeo, estatal y autonómico. Actos sujetos a declaración responsable. La cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.

Tema 88. Urbanismo XIII. Protección de la legalidad urbanística: naturaleza. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 89. Urbanismo XIV. Potestad sancionadora en materia urbanística. Concepto y tipos de infracciones. Tipos de sanciones. Circunstancias modificativas de la responsabilidad. Sujetos responsables. Prescripción de infracciones y sanciones.





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Tema 90. Urbanismo XV. Procedimiento sancionador. Resarcimiento de daños y perjuicios. Administraciones competentes en disciplina urbanística. La inspección urbanística. La acción pública en materia urbanística. Referencia a la Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

