

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Xirivella

2024/15570 *Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria por oposición promoción interna para cubrir un lugar de personal técnico de gestión, grupo A, subgrupo A2.*

#### ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm 3423 de 8 de noviembre de 2024, por la cual se aprueban las bases específicas que regirán en el proceso de selección, como funcionario/a en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por el sistema de promoción interna, correspondiente a la escala de administración general, subescala técnica de gestión, grupo A, subgrupo A2.

Primer.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso de selección de una plaza de técnico/a de gestión, modalidad promoción interna, sistema oposición, correspondiente a la Escala de administración general, subescala técnica de gestión, grupo A, subgrupo A2, según detalle:

VER ANEXO

Segundo.- Nombrar como colaboradoras en este proceso a:

Luisa Fabri Franco, auxiliar administrativa de personal del Ayuntamiento de Xirivella.

Mireia Calero Jaén, Jefa del servicio municipal de recursos humanos del ayuntamiento de Xirivella.

Tercero.- Convocar el proceso de selección de funcionario/a de carrera para una plaza de técnico/a de gestión, en la modalidad de promoción interna, sistema oposición, mediante publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), así como en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento y extracto de las bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Xirivella, 8 de noviembre de 2024.—La concejala delegada, Pilar Ureña Sancho.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO/A EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBSCALEA TÉCNICA DE GESTIÓN.**

**Disposición preliminar:**

De conformidad con los términos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este ayuntamiento, la aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2024 y la plantilla de personal en vigor, se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección de las plazas que a continuación se detallan, en ejecución de los términos de la Oferta de empleo público correspondiente, por el sistema de oposición promoción interna, plaza vacante en la plantilla, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, así como lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4 /2021, del 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el 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, el 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, y el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de régimen Local, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan por razón de la materia.

**Base Primera: SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.**

Mediante el presente procedimiento de selección, se convoca la oposición, en la modalidad de promoción interna, de una plaza de técnico/a de gestión, correspondiente a la escala de administración general, subescala técnica de gestión, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en plantilla, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.

Dicha plaza vacante en plantilla se corresponde con el siguiente puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento:

- Puesto de trabajo núm. 114, denominado: técnico/a de gestión de transparencia, protección de datos personales y contratación.

A tal efecto, podrá presentarse al presente procedimiento de selección el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Xirivella, que pertenezca al grupo inmediatamente inferior a la plaza convocada, y que esté desempeñando el puesto de trabajo correspondiente, como funcionario/a de carrera, como mínimo dos años, y cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de trabajo del puesto convocado y en lo dispuesto en estas bases.

El presente procedimiento selectivo se tramita en la modalidad de oposición, que es el procedimiento de selección que consiste en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar.

**Base Segunda: REQUISITOS:**

Los requisitos para acceder al presente procedimiento selectivo serán los establecidos en la base tercera de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, en relación con el perfil del puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, según detalle:

**Puesto de trabajo núm. 114, denominado: Técnico/a de gestión de transparencia, protección de datos personales y contratación.**

CLASIFICACIÓN: Escala de Administración General, Subescala Técnica de Gestión, grupo A, subgrupo A2.

**REQUISITOS:**

- TITULACIÓN: Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, según se prevé en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2 y una formación mínima en materia de Transparencia equivalente a 25 horas.

- PERFIL LINGÜÍSTICO: C1

CONOCIMIENTOS MÍNIMOS: Manejo hoja CÁLCULO.

CONDICIONES SINGULARES: DISPONIBILIDAD: 5%

### **Base Tercera: SOLICITUDES:**

En relación a las solicitudes, se estará a lo que se dispone en la base cuarta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose las bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), y en la página WEB, y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

A las instancias se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 55 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza fiscal.

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

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

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

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

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en relación con la admisión de los aspirantes se seguirá con lo dispuesto la base quinta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

**Base Cuarta: TRIBUNAL CALIFICADOR:**

La composición del Tribunal de selección tendrá la composición, contenido y funcionamiento establecido en la base sexta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

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

1.- Presidente titular: Sr. Héctor Cortina Vallcanera, Jefe del servicio de contratación, régimen jurídico, transparencia y protección de datos personales del ayuntamiento de Xirivella.

Presidente suplente: Sr. José Carlos Castañer Gómez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls.

2.- Secretaria titular: Sra. María Teresa Fort Bolufer, Técnica de Patrimonio, Administración General y Subvenciones, Jefa del servicio, del ayuntamiento de Xirivella.

Secretaria suplente: Sra. Josefa Guillén Fuertes, Jefa del negociado de nóminas del ayuntamiento de Xirivella.

3.- Primera vocal titular: Sra. Rosalía Luján Pérez, Técnica de Contabilidad del ayuntamiento de Xirivella.

Primera vocal suplente: Sra. María Ibáñez Sanchis, arquitecta, jefa de negociado del Ayuntamiento de Xirivella.

4.- Segundo vocal titular: Sr. José Luis Chisbert Poncelas, ingeniero técnico, de urbanismo, infraestructuras, medio ambiente, energía y soluciones SMART del Ayuntamiento de Xirivella.

Segundo vocal suplente: Sr. Rafael Conejero Rodilla, arquitecto de servicios urbanísticos y oficina técnica, del Ayuntamiento de Xirivella.

5.- Tercera vocal titular: Sra. María Teresa Margareto Pellicer, técnica de desarrollo Local y AFIC, jefa de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

Tercera vocal suplente: Sra. Irene Rocafull Luján, técnica de normalización lingüística, jefa de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

**Base Quinta: FASE OPOSICIÓN:**

**ÚNICO EJERCICIO.- Prueba teórico-Práctica:** De carácter obligatorio y eliminatorio, puntuándose con un máximo de 20 puntos, necesitando un mínimo de 10 puntos para entender que se ha superado.

Consistirá en la realización de un ejercicio consistente en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y las funciones del grupo de titulación del puesto convocado, durante el tiempo máximo que establezca del Tribunal de selección.

Para la resolución de los supuestos prácticos podrán incluirse orientaciones sobre la cuestión o cuestiones que deben ser tratadas, así como preguntas cortas sobre problemas concretos planteados en el ejercicio.

En la evaluación de la prueba se tendrán en cuenta los siguientes criterios: coherencia y claridad expositiva; conocimiento de la materia objeto del examen; corrección de las respuestas proporcionadas; capacidad para plantear respuestas concretas a las cuestiones planteadas, cuando así proceda.

Para la realización de la prueba podrán utilizarse textos legales y podrá ser de lectura obligatoria ante el Tribunal en acto público.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección,

valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La duración máxima para la realización de la prueba será de 3 horas.

**Base Sexta.- Nombramiento:**

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento sobre el personal funcionario que haya obtenido mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas. En ese sentido, se ofrecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que, en caso de ser presentadas, serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose, asimismo, la propuesta definitiva de nombramiento. En el supuesto de que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá definitiva.

**Base Séptima.- Adjudicación de destinos:**

Al personal funcionario nombrado de acuerdo con el contenido de la base anterior, se adjudicará el primer destino, de acuerdo con la opción realizada en su instancia. Estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose asimismo la propuesta definitiva. En el supuesto que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá en definitiva.

**Base Octava.- Empates:**

Para decidir los empates se estará a lo dispuesto respecto a los criterios establecidos en la base 9.3 de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

**Base Novena.- Bolsa de mejora de empleo:**

En el acta última se incluirá, si procede, una lista del personal funcionario que, habiendo superado alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición y no estén incluidos en la lista de personal aprobado, por orden de puntuación obtenido en la fase de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de ejercicios, y dentro de estos por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la Fase de la oposición y que sean obligatorios, a los efectos de constituir Bolsa de Trabajo de mejora de empleo para cubrir las necesidades temporales.

Quedarán fuera de la bolsa quienes cumplan con lo establecido en el párrafo anterior y consten como no presentados/as en las convocatorias de realización de pruebas de carácter obligatorio, asimismo quedarán fuera de la bolsa aquellos/as aspirantes que abandonen o renuncien a seguir en el proceso de selección.

La propuesta de la Bolsa de mejora se publicará junto con la relación de personal aprobado, en los mismos lugares que ésta. Transcurridos cinco días sin que existan reclamaciones se entenderán definitivas. El personal aspirante incluido en la bolsa contará con 5 días, a partir del día siguiente al que estas se consideren definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las Bases específicas, al igual que deberán dejar constancia de los teléfonos de contacto a efectos de llamamiento para posibles contrataciones. En el supuesto que no se acredite quedarán fuera de la Bolsa.

Su vigencia y funcionamiento una vez aprobada por el órgano municipal competente se regirá por lo establecido en las Bases generales de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento aprobadas por resolución núm. 246 del 12 de febrero del 2019, publicadas en DOGV núm. 8505, de fecha 13 de marzo de 2019.

Para las cuestiones no reguladas en estas Bases específicas se estará a lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, y normativa aplicable.

#### **Base Décima.- Vinculación de las bases y régimen de recursos.**

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

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer por persona interesada cualquier otro recurso que se estime pertinente.

**ANEXO I. TEMARIO:**

1. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos.
2. El régimen de contratación pública al amparo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP 2017): El expediente de contratación. Normas generales de la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de prohibiciones para contratar.
3. La capacidad y la solvencia del empresario en la LCSP 2017: Normas generales y normas especiales sobre capacidad. Solvencia. Clasificación de las empresas. Acreditación de la aptitud para contratar.
4. Régimen de las garantías exigibles en la contratación del sector público al amparo de la LCSP 2017: la garantía provisional. La garantía definitiva. Garantías prestadas por terceros y preferencia en la ejecución de garantías. Garantías exigibles en otros contratos del sector público.
5. Procedimientos de licitación de contratos administrativos en la LCSP 2017: El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento con negociación. El contrato menor.
6. Las partes del contrato administrativo: El órgano de contratación. La figura del responsable del contrato. El perfil del contratante. La lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
7. El recurso especial en materia de contratación en la LCSP 2017: Concepto. Actos recurribles. Órgano competente para su resolución en los entes locales de la Comunidad Valenciana. Legitimación para su interposición. Procedimiento para su tramitación.

8. La ejecución del contrato administrativo en la LCSP 2017. Régimen de modificación, suspensión y extinción de los contratos administrativos en la LCSP 2017. Especial referencia a las causas de resolución del contrato administrativo. La elaboración y remisión de información en materia de contratación administrativa en la LCSP 2017.

9. Clases de contratos administrativos. El contrato administrativo de obras: concepto y actuaciones preparatorias. El contrato de suministro y el contrato de servicios: concepto. La concesión de obra pública y la concesión de servicios: concepto.

10. El contrato administrativo de suministro en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP 2017): Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Causas de resolución específicas del contrato administrativo de suministro.

11. El contrato administrativo de servicios en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP 2017). Disposiciones generales. Contenido y límites. Determinación del precio. Régimen de contratación de actividades docentes. Causas de resolución específicas del contrato administrativo de servicios.

12. El contrato administrativo de obras en la LCSP 2017 y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) : Actuaciones preparatorias del contrato de obras. El proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto por el empresario. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.

13. La racionalización técnica de la contratación pública en la LCSP 2017: Normas generales. Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos de Adquisición.

14. La regulación de contratación pública de los entes locales en la LCSP 2017 : Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

15. La ejecución del Presupuesto de Gastos en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, en relación a los contratos administrativos : La autorización del gasto. La disposición o compromiso del

gasto. El reconocimiento y liquidación de la obligación. La ordenación del pago. Los anticipos de caja fija.

16. Régimen de publicidad activa en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

17. Régimen de publicidad activa en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: Normas generales. Información sujeta a publicidad. Derecho de acceso a la información pública. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

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

19. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios rectores de la acción administrativa. Informes de impacto de género. Igualdad y Administración Pública.

20. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo: medidas a adoptar.