

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2025/01846 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria por oposición libre para cubrir dos plazas de técnico/a de gestión.

ANUNCIO

Mediante Decreto 2025-0764, 11 de febrero de 2025, del concejal de Gobierno delegado en materia de Recursos Humanos, se ha adoptado el Decreto siguiente:

"Primero. Finalización del trámite de negociación. Declarar finalizada la negociación, con resultado favorable y existencia de acuerdo, a los efectos de continuar la tramitación del procedimiento selectivo para cubrir dos técnicos/as de gestión de administración general vacantes correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2024 y 2022.

Segundo. Aprobación de las bases. Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, las bases procedimiento selectivo para cubrir dos técnicos/as de gestión de administración general vacantes correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2024 y 2022, que se incorpora a la presente Resolución como documento Anexo.

Tercero. Convocatoria. Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, el procedimiento selectivo para cubrir dos técnicos/as de gestión de administración general vacantes correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2024 y 2022".

[VER ANEXO](#)

Gandia, 12 de febrero de 2025.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.



AJUNTAMENT DE GANDIA

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS TÉCNICOS-AS DE GESTIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA O FUNCIONARIAS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GANDIA (TURNO LIBRE)

PRIMERA. OBJETO

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, en propiedad, dos técnicos/as de Gestión para cubrir dos plazas vacantes en la plantilla municipal e incluidas en la Oferta Pública de Empleo (OPE) del Ayuntamiento de Gandia para los ejercicios 2022 y 2024.

Plaza: Técnico de Gestión

Número Plazas: 2

Turno: Libre

OPE: 2022 - 2024

Puesto: C-E-006-001 y C-A-008-001

2. Clasificación de las plazas convocadas.

Las plazas pertenecen a la escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2 y se encuentran dotadas con las retribuciones correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente y la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

3. Turno.

Las plazas convocadas se proveerán por el turno libre, en ejecución de las previsiones contenidas en la OPE de 2022 y 2024.

4. Sistema de selección.

El sistema de selección utilizado será el de oposición.



SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. Normativa aplicable.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la siguiente normativa:

- a) Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- b) Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- c) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- d) Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL)
- e) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (RD 896/1991).
- g) Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, 13 de enero, del Gobierno Valenciano.
- h) Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. (LRLCV).

TERCERA. REQUISITOS.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que se les aplique la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el título IV del TRLEBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.
- c) Estar en posición del título de universitario oficial de grado (nivel 2) o titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quedó acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabo el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá de ser aportada por el personal aspirando mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que estar en posesión de la



credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de sus funciones o que las imposibilite.

e) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en los que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 pública.

2. Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Se podrán efectuar todas las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o toma de posesión. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas no cumplen uno o más de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Las personas con disminuciones funcionales serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

CUARTA. INSTANCIAS

1. Las solicitudes de participación deben presentarse a través del Registro General o en la forma en que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandia.

3. Los derechos de examen se fijan en 40 euros, de conformidad con lo que establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la concurrencia a los Procedimientos de Selección de Personal Convocados por el Ayuntamiento.

4. Las personas aspirantes deben satisfacer el pago de los Derechos de examen antes de presentar la solicitud de participación, mediante la formalización de autoliquidación según modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Gandia en la página web municipal e ingresarlos en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal.

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





6. En las solicitudes de participación, el personal aspirante debe manifestar que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y que se compromete a prestar el juramento o promesa a que se refiere el artículo 68 LFPV. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas no tiene uno o más de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7. A las solicitudes de participación debe adjuntarse el resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidas a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes de participación que cumplen cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, por resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

4. Se concederá un plazo de 10 días hábiles, para que las personas aspirantes excluidas subsanen sus defectos. Sin embargo, los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Una vez transcurrido este plazo sin que se formule reclamación alguna, la relación se convertirá en definitiva. El órgano competente en materia de Recursos Humanos resolverá las reclamaciones presentadas, mediante resolución motivada y la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica Municipal. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. El Órgano técnico de selección que debe juzgar el proceso selectivo se rige por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el art. 60 TREBEP.





2. El Órgano técnico de selección tendrá la siguiente composición:

Presidente o presidenta: funcionario del grupo igual o superior al de las plazas que se convocan, perteneciente a la administración local designado por el órgano competente en materia de recursos humanos.

Secretario o secretaria: funcionario municipal designado por el órgano competente en materia de recursos humanos, técnico de administración general.

Vocales: Tres vocales funcionarios designados por el órgano competente en materia de recursos humanos con titulación y plaza igual o superior a la plaza que se convoca.

3. La designación de los miembros del Órgano técnico de selección tenderá a la paridad, incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica Municipal.

4. La clasificación profesional de los miembros del Órgano técnico de selección será de igual o superior nivel a la de las categorías objeto de la convocatoria.

5. El Órgano técnico de selección puede disponer la incorporación de personas asesoras a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas. Las personas asesoras deben limitarse a llevar a cabo el ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Órgano técnico de selección.

6. Los miembros del Órgano técnico de selección que estén incursos o incursas en alguna de las circunstancias de abstención previstas legalmente, deben abstenerse de intervenir y comunicar esta circunstancia al órgano competente en materia de Recursos Humanos.

7. Las personas aspirantes pueden recusar a los y las miembros del Órgano técnico de selección en la forma prevista legalmente.

8. El Órgano técnico de selección no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

9. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado labores de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

10. Las resoluciones del Órgano técnico de selección vinculan a la administración.

11. El Órgano técnico de selección está facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su orden y por la adecuada interpretación de las bases, en todo lo no previsto en las mismas.

12. Todas las personas miembros del Órgano técnico de selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupe la Secretaría, que actúa, también, como vocal.



13. En cada sesión del Órgano técnico de selección pueden participar las personas miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si están ausentes, las personas suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

14. Si, una vez constituido el Órgano técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta la persona que ocupe la Presidencia, ésta designará, entre las personas vocales concurrentes, quien será el o la que le sustituirá durante su ausencia.

15. El Órgano técnico de selección, en aquellos casos en que lo considere pertinente, podrá acordar las adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que considere razonables para la realización de los ejercicios por parte de las personas aspirantes con diversidad funcional, de forma que tengan igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que las personas aspirantes lo hayan solicitado en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, indicando la adaptación y acreditado el tipo de discapacidad.

16. El Órgano técnico de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan plantearse durante el procedimiento selectivo.

17. El órgano técnico de selección tiene la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, publicado en el BOE número 129, de 30 de mayo de 2002).

SÉPTIMA. NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 de Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida.

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, por lo que tendrán que llevar el DNI o pasaporte.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la



provincia, y los mismos se harán públicos, por el Órgano técnico de selección, en la página web municipal (www.gandia.org) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al inicio del mismo, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo.

La relación de personas aspirantes aprobadas se comunicará igualmente en la página web municipal (www.gandia.org) y en los locales en los que se haya celebrado la prueba anterior.

OCTAVA. FASE DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases. La Puntuación máxima será de 100 puntos.

A. Fase de Oposición (máximo de 100 puntos).

La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. (máximo de 40 puntos)

Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas -más otras cinco adicionales de reserva- con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.

La prueba durará 60 minutos.

El cuestionario será elaborado por el *órgano técnico de selección inmediatamente antes del ejercicio, en relación con las materias generales del temario anexo a estas bases.

Se calificará de 0 a 40 puntos y para superarla se tiene que obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Cada respuesta correcta se valorará en positivo.

No se valorarán las preguntas no contestadas o contestadas con más de una opción de respuesta.

Se considerarán como no contestadas las preguntas en que figuren todas las respuestas en blanco o que tengan marcadas más de una opción de respuesta.

Cada pregunta con respuesta errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{4}$ del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. (Máximo 60 puntos)

El órgano técnico de selección tiene que preparar cuatro supuestos teóricos-prácticos relacionados con las materias objeto del temario específico, de los cuales se tienen que elegir tres al azar, en acto público.

De los tres supuestos prácticos elegidos, cada aspirante tiene que resolver dos, a su



libre elección, se puntuará exclusivamente los designados por este para ser corregidos. En caso de resolver más de dos supuestos y no haber designado el aspirante los supuestos elegidos para su valoración, el órgano técnico de selección puntuará solo los dos primeros de los supuestos resueltos, para lo cual, el aspirante tiene que numerarlos correlativamente.

La prueba tendrá una duración mínima de 60 minutos y máxima de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos en cada uno, y para superarlos se tiene que obtener una puntuación mínima de 15 puntos en cada uno.

Se valoran los conocimientos del temario, el planteamiento de la solución, la estructuración de la respuesta al supuesto la capacidad de resolver las dificultades surgidas y la eficacia y eficiencia en la solución dada al supuesto y la presentación. La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios (test+casos prácticos), que en ningún caso superará los 100 puntos.

La fase de oposición será el resultado de la suma de las dos pruebas (resultado del test y del supuesto teórico-práctico).

NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIONES DE PERSONAS APROBADAS

Una vez finalizado el proceso selectivo o la oposición, el OTS publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles, para que formulen las reclamaciones y enmiendas que estiman pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el Órgano técnico de selección dictará resolución en la que fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobados, que no podrá superar el número de plazas convocadas, por orden de puntuación y la expondrá al público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandia.

Los empates que se produzcan se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1º. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

La relación final de aprobados se publicará en la Sede Electrónica Municipal. La relación será elevada por el órgano de selección calificador al órgano competente con propuesta de nombramiento de persona funcionaria de carrera en las plazas convocadas.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas por no tener suficientes vacantes convocadas, se tienen que incluir en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria del órgano técnico de selección para poder ser



nombradas en el supuesto de que alguna de las personas seleccionadas renunciara o no llegara a tomar posesión en la plaza por causas que le sean imputables.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado anterior, la persona aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. El aspirante que tenga la condición de persona funcionaria de carrera quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentarse original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentase la documentación anterior, no podrá ser nombrada funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano técnico de selección respecto del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.

Mediante resolución del Órgano competente en materia de Recursos Humanos, se constituirá bolsa de trabajo para posibles nombramientos en la forma prevista en la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se ha de ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 142, de 14 de junio de 1991.

RELACIÓN De APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Causará baja, de forma automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:
 - a) No acepto el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
 - b) No presento la documentación exigida.
 - c) No se presente a la firma del documento que formalizo el acta de toma de posesión la relación laboral.
 - d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
 - e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave. f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
 - g) Por renuncia injustificada.
2. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho conlleve perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:
 - a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.





- b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por la cura de dependientes según se establezca en la legislación vigente.
- c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
- e) Solicitud de suspensión por tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para un lugar de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras dure el referido contrato o nombramiento.
- f) Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajeno o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en que quede constancia.
3. Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.
4. La persona que alega uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.
5. Esta bolsa tendrá una duración de hasta que se haga un nuevo proceso selectivo o transcurra el tiempo establecido por la normativa vigente.
6. De conformidad con el que establece el artículo 37 del Decreto 3/2017 y teniendo en cuenta el principio general de supletoriedad de la normativa de la Generalitat para la Administración Local establecido en el mismo, para resolver dudas y lagunas en el funcionamiento de la bolsa se aplicará, con carácter supletorio, la Orden 18/2018.

DUODÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano técnico de selección y las personas que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.



ANEXO

TEMARIO

BLOQUE I

TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar, Estructura y principios generales. Título X, De la Reforma Constitucional.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978: Título I, Derechos y deberes fundamentales de los españoles, las Libertades Públicas y los Derechos Sociales y Económicos en la Constitución Española.

TEMA 3. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria

TEMA 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 6. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Preámbulo, Título Primero, La Comunidad Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, la Generalitat: Capítulo I, Capítulo VII, Régimen Jurídico, Título X, Reforma del Estatuto.

TEMA 8. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen Local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 9. La administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

TEMA 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos.

TEMA 11. La potestad administrativa, Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.



TEMA 12. La hacienda local en la Constitución. Principios presupuestarios.

BLOQUE II

TEMARIO ESPECÍFICO: Materias específicas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo.

TEMA 13. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 14. El Municipio: concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestamista de los servicios públicos. Competencias.

TEMA 15. El territorio municipal. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio. La población municipal. El empadronamiento.

TEMA 16. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Órganos complementarios.

TEMA 17. Los órganos colegiados de la Administración Local: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

TEMA 18. La iniciación del procedimiento: Clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Termas y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: El régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad.

TEMA 20. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 21. La revisión de actas y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 22. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Disposiciones generales y actos administrativos impugnables. Resolución del recurso. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.





TEMA 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 24. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 25. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

TEMA 26. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 27. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precio. Garantías en la contratación del sector público.

TEMA 28. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

TEMA 29. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. donaciones y generación de recursos propios. Breve descripción.

TEMA 30. El control presupuestario municipal. Control interno y control externo.

TEMA 31. Principios constitucionales en materia de la función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del empleado público.

TEMA 32. La Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación.

TEMA 33. El Real Decreto 486/1997, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y salud en los lugares de Trabajo.

TEMA 34. Procesos selectivos. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública. Procedimiento de selección. Perdida de la condición de funcionarios público.

TEMA 35. Personal al servicio de las Corporaciones locales.



TEMA 36. Derechos individuales y deberes de los empleados públicos. Jornada Laboral. Permisos, licencias y vacaciones. Retribución y Seguridad Social.

TEMA 37. El Contrato de trabajo: el trabajador. Concepto legal de trabajador asalariado. Autonomía individual y determinación de condiciones de trabajo. Función reguladora. El principio de condición más beneficiosa de origen contractual. Límites al contenido de las condiciones contractuales. La contratación laboral temporal. La contratación laboral temporal por las administraciones públicas. Suspensión del contrato. Excedencia laboral. Extinción del contrato. Despido.

TEMA 38. Fuentes de la protección de la Seguridad y Salud en el ordenamiento jurídico español. La Seguridad e higiene en la Constitución Española, en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley General de la Seguridad Social y otras *normativas15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública, solicitud y tramitación.

Tema 39.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 40. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 44. 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. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 46. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.



Tema 47. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 49. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 50. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 51. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 52. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Lo Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 53. La información y participación ciudadana. La Iniciativa popular. La Consulta Popular.

Tema 54. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de ocupación, los planes de ocupación y otros sistemas de racionalización.

Tema 55. El acceso a las ocupaciones públicas: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 56. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 57. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 58. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.



Tema 59. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 60. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.