

MUNICIPIS

Ajuntament de Gandia

2025/01846 *Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per oposició lliure per a cobrir dues places de tècnic/a de gestió.*

ANUNCI

Mitjançant Decret 2025-0764, 11 de febrer de 2025, del regidor de Govern delegat en matèria de Recursos Humans, s'ha adoptat el Decret següent:

"Primer. Finalització del tràmit de negociació. Declarar finalitzada la negociació, amb resultat favorable i existència d'acord, als efectes de continuar la tramitació del procediment selectiu per a cobrir dos tècnics-ques de gestió d'administració general vacants corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024 i 2022.

Segon. Aprovació de les bases. Aprovar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, les bases procediment selectiu per a cobrir dos tècnics-ques de gestió d'administració general vacants corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024 i 2022, que s'incorpora a la present Resolució com a document Annex.

Tercer. Convocatòria. Convocar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, el procediment selectiu per a cobrir dos tècnics-ques de gestió d'administració general vacants corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024 i 2022".

VEURE ANNEX

Gandia, 12 de febrer de 2025.—El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern, Enrique A. Doménech Pla.





AJUNTAMENT DE GANDIA

BASES PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA

BASES PER SELECCIONAR DOS TÈCNICS DE GESTIÓ PER A COBRIR DOS PLACES VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE CARRERA O FUNCIONÀRIES DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA (TORN LLIURE)

PRIMERA. OBJECTE.

1. Objecte de la convocatòria.
L'objecte d'esta convocatòria ho és seleccionar, en propietat dos tècnics/ques de gestió, per a cobrir dos places vacants en la plantilla municipal, incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública (OPE) de l'Ajuntament de Gandia per als exercicis 2022 i 2024.

Plaça: Tècnic de Gestió
Número de Places: 2
Torn: Lliure
OPE: 2022 - 2024
Lloc: A-G-05-001 i A-H-03-001

2. Classificació de las plazas convocadas.
Les places pertanyen a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A2 i es troben dotades les retribucions corresponents, d'acord amb la legislació vigent i la Relació de Llocs de Treball d'aquest Ajuntament.

3. Torn.
Les places convocades es proveeixen pel torn lliure, en execució de les previsions contingudes en l'OPE de 2022 i 2024.

4. Sistema de selecció.
El sistema de selecció utilitzat serà el de oposició.

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC

1. Normativa aplicable.
El procediment selectiu es regeix per estes bases.
Per a allò no previst en estes bases, serà d'aplicació la normativa següent:

- a) Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (TRLEBEP)
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública. (LMRFP)
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. (LRBRL)





- d) Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.(TRRL)
- e) Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial Decret 364/1995, de 10 de març (Decret 364/1995).
- f) Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local. (RD 896/1991)
- g) Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià.
- h) Llei 8/2010, de 23 de juliol, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana. (LRLCV)

TERCERA. REQUISITS.

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han de reunir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals se'ls hi aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que preveu el títol IV del TRLEBEP.

b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.

c) Estar en posició del títol d'universitari oficial de grau (nivell 2) o titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència deuria ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

d) No patir cap malaltia, ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les seues funcions o que les impossibilita.

e) No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què haguera estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2. Els requisits han d'acomplir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i





mantindre's durant tot el procés selectiu. Se'n poden efectuar totes les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

3. Les persones amb disminucions funcinals seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

QUARTA. INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds de participació s'han de presentar a través del Registre General o en la forma en què determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 durant el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Gandia.

3. Els drets d'examen es fixen en 40 euros, de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per la concurrència als Procediments de Selecció de Personal Convocats per l'Ajuntament.

4. Les persones aspirants han de satisfer el pagament dels Drets d'examen abans de presentar la sol·licitud de participació, mitjançant la formalització d'autoliquidació segons model oficial que facilita l'Ajuntament de Gandia en el full web municipal i ingressar-los en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal.

5. La devolució dels drets d'examen no resulta procedent en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

6. A les sol·licituds de participació, el personal aspirant ha de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 68 LFPV. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no té un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

7. A les sol·licituds de participació s'ha d'adjuntar el resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Per a ser admeses a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les sol·licituds de participació que compleixen cada una de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.





2. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no aconsegueix un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsat en les seues sol·licituds de participació.

3. Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds de participació, per resolució de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, s'aprovarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament.

4. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5. Una vegada transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, la relació esdevindrà definitiva. L'òrgan competent en matèria de Recursos Humans resoldrà les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada i la publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa Resolució s'hi indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici. La publicació d'aquesta Resolució serà determinant dels terminis, a efectes de possibles impugnacions o recursos.

SISENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

1. L'Òrgan tècnic de selecció que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP.

2. L'Òrgan tècnic de selecció tindrà la composició següent:

President o presidenta: funcionari del grup igual o superior al dels llocs objecte de les places que es convoquen, pertanyent a l'Administració Local designat per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

Secretari o secretària: funcionari municipal designat per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, tècnic d'administració general.

Vocals: Tres vocals funcionaris designats per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans amb titulació i plaça igual o superior a la plaça que es convoca.

3. La designació dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

4. La classificació professional dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories objecte de la convocatòria





5. L'Órgan tècnic de selecció pot disposar la incorporació de persones assessores als seus treballs, per a alguna o algunes proves. Les persones assessores s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb l'Órgan tècnic de selecció.
6. Els membres de l'Órgan tècnic de selecció que estiguen incursos o incurses en alguna de les circumstàncies d'abstenció previstes legalment, s'hi han d'abstindre d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.
7. Les persones aspirants poden recusar els i les membres de l'Órgan tècnic de selecció en la forma prevista legalment.
8. L'Órgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus o de les seues integrants, titulars o suplents, indistintament.
9. No pot formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.
10. Les resolucions de l'Órgan tècnic de selecció vinculen l'administració.
11. L'Órgan tècnic de selecció es troba facultat per a resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que en garantisquen l'ordre i per l'adequada interpretació de les bases, en tot allò no previst en les mateixes.
12. Totes les persones membres de l'Órgan tècnic de selecció tenen veu i vot, inclosa la persona que n'ocupe la Secretaria, que hi actua, també, com a vocal.
13. En cada sessió de l'Órgan tècnic de selecció hi poden participar les persones membres titulars presents en el moment de la constitució i si n'estan absents, les persones suplents, sense que puguin substituir-se entre ells en la mateixa sessió.
14. Si, una vegada constituït l'Órgan tècnic de selecció i iniciada la sessió se n'absenta la persona que n'ocupe la Presidència, aquesta ha de designar, entre les persones vocals concorrents, la que el o la substituirà durant la seua absència.
15. L'Órgan tècnic de selecció, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a realitzar els exercicis per part de les persones aspirants amb diversitat funcional, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que les persones aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.
16. L'Órgan tècnic de selecció continua constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.





17. L'òrgan tècnic de selecció té la categoria prevista en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, publicat en el BOE número 129, de 30 de maig de 2002).

SETENA. NORMES GENERALS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els exercicis corresponents serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig realitzat a què es refereix l'art. 17.1 de Decret 3/2017, de 13 de gener, de Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat de personal de la funció pública valenciana.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificada i apreciats lliurement per l'Òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el dèficit en el seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa en restarà exclosa.

L'Òrgan tècnic de selecció pot requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per la qual cosa hi han de portar el DNI o passaport.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de les restants proves en el Butlletí Oficial de la província, i els mateixos es faran públics, per l'Òrgan tècnic de selecció, a la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, a l'almenys, d'antelació a l'inici d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies, si es tracta d'un nou.

La relació de persones aspirants aprovades es comunicarà igualment a la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en els locals on s'haja dut a terme celebrat la prova anterior.

HUITENA. FASE DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu consta de una fase d'oposició. La Puntuació màxima serà de 100 punts.

A. Fase d'Oposició (màxim de 100 punts)

La fase d'oposició estarà composta pels següents exercicis:

Primer exercici. Obligatori i eliminatori. (màxim de 40 punts)

Hi consistirà en un qüestionari tipus test de 50 preguntes -més altres cinc addicionals de reserva- amb quatre respostes alternatives, de les quals només una en serà correcta.





La prova durarà 60 minuts.

El qüestionari serà elaborat per l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans de l'exercici, en relació amb les matèries generals del temari annex a aquestes bases.

Es qualificarà de 0 a 40 punts i per a superar-la s'ha d'obtindre una puntuació mínima de 20 punts.

Cada resposta correcta s'hi valorarà en positiu.

No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta.

Es consideraran com a no contestades les preguntes en què hi fuguren totes les respostes en blanc o que hi tinguen marcades més d'una opció de resposta.

Cada pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a ¼ del valor de la resposta correcta.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. (Màxim 60 punts)

L'òrgan tècnic de selecció ha de preparar quatre supòsits teòrics-pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari específic, dels quals s'han de triar tres a l'atzar, en acte públic.

Dels tres supòsits pràctics triats, cada aspirant n'ha de resoldre dos, a la seua lliure elecció, es puntuarà exclusivament els designats per aquests per a ser corregits. En cas de resoldre'n més de dos supòsits i no haver designat l'aspirant els supòsits triats per a la seua valoració, l'òrgan tècnic de selecció puntuarà solament els dos primers dels supòsits resolts, per a la qual cosa, l'aspirant ha de numerar-los correlativament.

La prova tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

Es qualificarà de 0 a 30 punts cadascun, i per a superar-los se n'ha d'obtindre una puntuació mínima de 15 punts en cadascun.

S'hi valoren els coneixements del temari, el plantejament de la solució, l'estructuració de la resposta al supòsit la capacitat de resoldre les dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

La valoració conjunta final de la fase d'oposició, serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis (test+casos pràctics), que en cap cas superarà els 100 punts.

La fase d'oposició serà el resultat de la suma de les dos proves (resultat del test i del supòsit teòric-pràctic).





NOVENA. PUNTUACIÓ FINAL I RELACIONS DE PERSONES APROVADES

Una vegada finalitzat el procés selectiu o l'oposició, el OTS publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació total, concedint-los un plaç de 10 dies hàbils, per a que formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'Órgan tècnic de selecció dictarà una resolució en què hi fixarà la relació definitiva de persones aspirants aprovats, que no pot superar el nombre de places convocades, per ordre de puntuació i l'exposarà al públic en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Gandia.

Els empats que es produïsquen es dirimiran atenent els següents criteris amb caràcter successiu:

1r. Major puntuació en l'exercici pràctic.

La relació final d'aprovats es publicarà a la Seu Electrònica Municipal. La relació serà elevada per l'òrgan de selecció qualificador a l'òrgan competent amb proposta de nomenament com a persona funcionària de carrera a les places convocades.

Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu i no hagen sigut seleccionades per no tindre prous vacants convocades, s'han d'incloure en una relació complementària, per ordre de puntuació obtinguda, i hi figuraran en proposta complementària de l'òrgan tècnic de selecció per poder ser nomenades en el cas que alguna de les persones seleccionades renunciara o no arribara a prendre possessió en la plaça per causes que li siguen imputables.

DESENA. Presentació de documentació i nomenament.

En el termini de vint dies hàbils comptadors des de la publicació en la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament de la relació de persones aprovades a què es refereix l'apartat anterior, la persona aspirant que hi figure en la mateixa ha de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no hagueren estat aportades amb anterioritat. L'aspirant que tinga la condició de persona funcionària de carrera quedarà exempta de justificar documentalment les condicions generals que ja consten acreditades per obtenir el seu nomenament anterior. En tot cas, s'ha de presentar original i còpia compulsada del seu nomenament com a funcionari de carrera i títol acadèmic exigit. Si, durant el termini indicat, llevat de força major, no presenta la documentació anterior, no pot ser nomenada funcionària i s'invalidarà l'actuació i la nul·litat subsegüent dels actes de l'Órgan tècnic de selecció respecte d'aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut, si escau.





ONZENA. BORSA DE TREBALL I FUNCIONAMENT.

Per resolució de l'Òrgan Competent en matèria de Recursos Humans es constituïrà borsa de treball per a possibles nomenaments en la forma prevista en la disposició addicional primera del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, publicat en el Butlletí Oficial de l'Estat número 142, de 14 de juny de 1991.

RELACIÓ D'APROVATS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a) No hi accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No hi presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- g) Per renúncia injustificada.

2. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de depenents segons s'establisca en la legislació vigent.
- c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
- f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat o cridada, justificant-ho amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què en quede constància.





3. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut o mantiguda en el número d'ordre corresponent en la borsa.

4. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

5. Aquesta borsa tindrà una duració de dos anys, prorrogables per dos anys més. 10. De conformitat amb el que estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l'Administració Local establert en el mateix, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la borsa s'hi aplicarà, amb caràcter supletori, l'Ordre 18/2018.

DOTZENA. Vinculació de les bases.

Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'Òrgan tècnic de selecció i les persones que participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que deriven d'aquesta i de les actuacions de l'Òrgan tècnic de selecció poden ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la publicació, davant el Jutjat Contenciós-Administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

ANNEX

TEMARI

BLOC I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar, Estructura i principis generals. Títol X, De la Reforma Constitucional.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol I, Drets i deures fonamentals dels espanyols, les Llibertats Públiques i els Drets Socials i Econòmics en la Constitució Espanyola.

TEMA 3. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 4. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i





anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

TEMA 5. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 6. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

TEMA 7. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Preàmbul, Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, Dels Drets dels valencians i valencianes; Títol III, la Generalitat: Capítol I, Capítol VII, Règim Jurídic, Títol X, Reforma de l'Estatut.

TEMA 8. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim Local. El marc competencial de les Entitats Locals.

TEMA 9. L'administració Pública: Concepte. El Dret Administratiu: Concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració.

TEMA 10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius

TEMA 11. La potestat administrativa, Potestats reglades i discrecionals: Discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

TEMA 12. La hisenda local en la Constitució. Principis pressupostaris..

BLOC II

TEMARI ESPECÍFIC: Materies específiques relacionades directament amb les funcions del lloc.

TEMA 13. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

TEMA 14. El Municipi: concepte i elements. La configuració del municipi en la Constitució. El terme municipal. El municipi com a entitat bàsica de l'organització territorial de l'Estat, com a entitat representativa dels interessos locals i com a organització prestadora dels servicis públics. Competències.

TEMA 15. El territori municipal. El terme municipal. Creació i supressió de municipis. Alteració de termes municipals. Organització territorial del Municipi La població municipal. L'empadronament.





TEMA 16. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Estatut dels membres de les Entitats Locals. Òrgans complementaris.

TEMA 17. Els òrgans col·legiats de l'Administració Local: convocatòria, orde del dia i requisits de constitució. Règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

TEMA 18. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació, Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 19. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

TEMA 20. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 21. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

TEMA 22. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Disposicions generals i actes administratius impugnables. Resolució del recurs. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

TEMA 23. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

TEMA 24. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 25. Els contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

TEMA 26. Els principis generals de la contractació del sector públic: Racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.





TEMA 27. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preu. Garanties en la contractació del sector públic.

TEMA 28. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

TEMA 29. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. Normativa bàsica estatal en matèria pressupostària. donacions i generació de recursos propis. Breu descripció.

TEMA 30. El control pressupostari municipal. Control intern i control extern.

TEMA 31. Principis constitucionals en matèria de la funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marco jurídic. El Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, que aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

TEMA32. La Llei 04/2021, de 16 de abril de la Funció Pública Valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació.

TEMA 33. El Real Decret 486/1997, sobre disposicions mínimes de Seguretat i salut en en els llocs de Treball.

TEMA 34. Processos selectius. Accés dels nacionals de la Unió Europea a la Funció Pública. Procediment de selecció. Perduda de la condició de funcionaris públic.

TEMA 35. Personal al servei de les Corporacions locals.

TEMA 36. Drets individuals i deures dels empleats públics. Jornada Laboral. Permisos, llicències i vacances. Retribució i Seguretat Social.

TEMA 37. El Contracte de treball: el treballador. Concepte legal de treballador assalariat. Autonomia individual i determinació de condicions de treball. Funció reguladora. El principi de condició més beneficiosa d'origen contractual. Límits al contingut de les condicions contractuales. La contractació laboral temporal. La contractació laboral temporal per les administracions públiques. Suspensió del contracte. Excedència laboral. Extinció del contracte. Acomiadament.

TEMA 38. Fonts de la protecció de la Seguretat i Salut en l'ordenament jurídic espanyol. La Seguretat i Higiene en la Constitució Espanyola, en la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la Llei General de la Seguretat Social i altres normatives¹⁵. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Dret d'accés a la informació pública, sol·licitud i tramitació.

Tema 39.- Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 40. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.





Tema 41. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 42. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 43. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals

Tema 44. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 45. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 46. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 47. El contracte de concessió de servicis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de servicis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de servicis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 48. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 49. El contracte de servicis. Execució dels contractes de servicis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres

Tema 50. El servici públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels servicis públics. La remunicipalització dels servicis públics. La iniciativa econòmica pública i els servicis públics.

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. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.





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

Tema 54. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 55. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 56. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentaria de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 57. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 58. El plantejament urbanístic. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 59. L'execució del plantejament urbanístic. Els diferents sistemes d'execució dels plans.

Tema 60. La intervenció de l'ús i l'edificació del sòl. La disciplina urbanística. La protecció de la legalitat urbanística.

