

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad Camp de Túria

2025/02382 Anuncio de la Mancomunidad Camp de Túria sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de la oferta pública de empleo 2023 para el puesto de funcionario/a administrativo/a. Convocatoria 84/2024.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local 4/2024 de fecha 4 de diciembre de 2024 de la Mancomunitat Camp de Túria aprobó las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo/a de la Oferta de Empleo Público Ordinaria del año 2023, en régimen de funcionario, por el sistema de oposición, turno Libre de esta Mancomunitat.

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local 4/2024 de fecha 4 de diciembre de 2024 de la Mancomunitat Camp de Túria, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Funcionario/a Administrativo/a por oposición de esta Mancomunitat, mediante sistema de oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de esta Mancomunitat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Llíria, 25 de febrero de 2025.—La presidenta, M.^a Amparo Navarro Bargues.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DEL AÑO 2023. ADMINISTRATIVO/A. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO C1 POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE , Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases:

1. La provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Presidencia nº 336/2023 de fecha veinte de septiembre de dos mil veintitres, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 191, de fecha 2 de octubre de dos mil veintitres, cuyas características son:

Expediente OPE ORDINARIA 2023	G-1227/2023
Resolución aprobación OPE ORDINARIA 2023	Resolución número 363/2023
Publicación BOP OPE ORDINARIA	NºBOP 191, 02/10/2023
Autorización Delegación de Gobierno	02/11/2023

Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo	C/C1
Complemento de destino	14
Naturaleza	Funcionarial
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	<i>Turno Libre Oposición</i>

2. La constitución de una bolsa de trabajo temporal para cubrir los distintos puestos de administrativo/a d ella Mancomunitat Camp de Túria, cuando se produzcan vacantes o ante necesidades eventuales, mediante su nombramiento como funcionario interino, escala de la administración general, grupo C, subgrupo C1.



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo previsto expresamente en las presentes bases, a la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Otras disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia que resulten de aplicación.

TERCERA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de esta Mancomunitat (*dirección <https://www.mancomunitatcampdeturia.es/>*) y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de esta Mancomunitat (*dirección*



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



<https://www.mancomunitatcampdeturia.es/>) y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlo durante todo el proceso hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

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

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos, corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Dirección general de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria

SEXTA.- Turno de Reserva

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Dirección general de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de las Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.



SÉPTIMA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante la presentación de la estancia modelo que figura en el ANEXO I de las presentes bases, en el Registro General de la Mancomunitat, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo **de veinte días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del **extracto de la convocatoria** en el **Boletín Oficial del Estado**, en la que se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases.

Asimismo, las **bases de la convocatoria** se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en la sede electrónica de esta Mancomunitat <https://mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es/info.1>

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única será requisito necesario que el solicitante remita correo electrónico, rescrig@mancomunitatcampdeturia.es, comunicando la presentación de la instancia dirigida a la Mancomunitat Camp de Turia.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe de 21 euros, conforme a la ordenanza publicada en el BOP número 235 el día 11 de diciembre de 2017, que serán satisfechos mediante ingreso bancario y donde se indicara claramente el puesto de trabajo de la convocatoria.

El ingreso deberá realizarse en la cuenta de la que es titular la Mancomunitat Camp de Turia en:

Caixa Popular ES0931590062002239982727 .

Los aspirantes deberán rellenar el **ANEXO I** donde conste toda la documentación que es presentada por el aspirante en esta fase.

OCTAVA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de**



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en la sede electrónica de esta Mancomunitat, se concederá un plazo de **diez días hábiles** para la **subsanción**.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo **máximo de 30 días** desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la **aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as**, que, igualmente será objeto de publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en la sede electrónica de esta Mancomunitat.

En esta misma publicación se hará constar el **día, hora y lugar** en que habrá de realizarse la fase de **oposición**. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Mancomunitat.

En la misma resolución, se hará constar la **designación nominal del Tribunal**.

<https://mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es/info.1>

NOVENA. El órgano de selección

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del tribunal calificador será la siguiente: **presidencia, 3 vocales y secretaria, con sus respectivos suplentes**.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la prueba, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en este, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en aquel, en función de la clasificación de la plaza, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores

DÉCIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de una única fase:

- Oposición. (100%)

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal.

Deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.



A. FASE OPOSICIÓN:

La **puntuación máxima** que se podrá obtener en la fase de oposición será de **100 puntos**.

En el ejercicio de oposición, y siempre y cuando la tipología del mismo lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

Para garantizar el anonimato en el proceso de oposición, los/as aspirantes deberán utilizar un código que será el que deberá utilizar para identificarse en la prueba escrita de la fase de oposición. La corrección del examen se realizará sin conocimiento de la correspondencia entre los códigos y los nombres de los/as aspirantes.

Cada aspirante recibirá un código aleatorio al inicio de la prueba de oposición. Será este código el que deberá poner en cada una de las partes de la pruebas de oposición. En ningún momento se pondrá el nombre y apellidos en las pruebas.

Finalizada la corrección de las pruebas y tras la publicación de los listados provisionales, el tribunal se reunirá en convocatoria abierta al público con objeto de abrir los sobres que permitirán la casación del código con cada uno de los/as aspirantes.

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios:

A.1. Ejercicio teórico: tipo test. Obligatorio y eliminatorio.60 puntos

A.2. Ejercicio Práctico: Supuesto práctico.40 puntos.

A.1. Ejercicio teórico: tipo test. Obligatorio y eliminatorio. 60 puntos.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre todo el temario recogido en el **ANEXO II** (materias comunes y materias específicas).

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas. En caso contrario el tribunal calificador no las corregirá ni valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

Respuestas correctas netas= núm. aciertos- (núm. de errores/3)



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

$$\text{Resultado} = \frac{(\text{n}^{\circ}\text{aciertos}) - (\text{n}^{\circ}\text{fallos}/3)}{\text{N}^{\circ}\text{ preguntas}} * 60$$

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos (sobre un total de 100 puntos a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 30 puntos sobre 60) para superar la prueba.

Las personas que no obtengan 30 puntos en esta fase no podrán realizar el supuesto práctico.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado este ejercicio mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, para la realización del segundo ejercicio de la oposición.

A.2. Ejercicio práctico: supuesto práctico.40 puntos.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico.

El tribunal preparará tres supuestos prácticos. Antes del comienzo de esta fase de supuesto práctico, alguna de las personas candidatas, escogida al azar, elegirá ciegamente uno de los tres supuestos. Será el supuesto elegido el que deberán resolver todos/as los/as candidatos/as.

Posteriormente, los/as candidatos/as deberán leer la resolución del supuesto práctico ante el tribunal y los/as posibles asesores/as del mismo. El tribunal podrá realizar preguntas durante la lectura. El tribunal establecerá el momento de la lectura del supuesto en función del número de candidatos/as. Cuando se publique el calendario de la oposición, se publicará la calendarización de la lectura del supuesto práctico.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.



UNDÉCIMA. Puntuación Final y Relación de Aprobados

La puntuación final se formará sumando la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio. Se entenderá que han superado la oposición los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios.

Todos aquellos aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio se entenderán suspendidos y serán excluidos del proceso.

En el caso de empate en la puntuación final, el mismo se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
- En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
- Por último, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, en la sede electrónica de la Mancomunitat, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

No obstante lo anterior, y para asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, cuando de la documentación aportada por este se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta, siempre que hayan superado las pruebas selectivas por haber aprobado los dos ejercicios, para su nombramiento.

DUODÉCIMA. Presentación de Documentación

Publicado en la sede electrónica de la Mancomunitat, la persona seleccionada, deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia de la cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en que haya sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados han de acreditar igualmente no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Título académico de bachiller, técnico o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de 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.

DECIMATERCERA. Nombramiento y Toma de Posesión

Realizados los trámites señalados, la resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor del aspirante propuesto por el Tribunal. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en la sede electrónica de esta Mancomunitat.

Tanto la resolución de nombramiento como su publicación se realizarán en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

DECIMACUARTA. Bolsa de Trabajo

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo, con aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición y que no manifiesten su voluntad expresa de no formar parte de la misma.

Mediante Resolución de Alcaldía se formará la bolsa de trabajo, de acuerdo con la lista elevada por el Tribunal, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de administrativos/as.

La bolsa podrá ser cedida a cualquier administración pública para atender sus necesidades mediante la firma del correspondiente convenio, entendiéndose que los aspirantes que concurren al procedimiento de selección con la presentación de la solicitud autorizan la cesión de sus datos, debiéndose oponer expresamente en el caso de que no deseen autorizar tal cesión.

Las diferentes necesidades que sea necesario cubrir mediante el nombramiento interino



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



de un/a administrativo/a en cualquiera de los supuestos previstos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, serán comunicadas por correo electrónico a los aspirantes incluidos en la Bolsa, por orden de puntuación, sin perjuicio de que también se realice llamada telefónica para agilizar el procedimiento.

El aspirante deberá otorgar una contestación escrita a la propuesta de nombramiento interino, en un máximo de 24 horas desde el envío del correo electrónico. La falta de respuesta en este plazo se equipará a una renuncia no justificada.

Las personas llamadas para su incorporación se personarán en el servicio de personal acompañados de:

- Tarjeta SIP.
- Cuenta bancaria.
- Acreditación de los requisitos para participar en la convocatoria.

El/la funcionario/a interino cesará automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Expiración del plazo de nombramiento.
- Renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Finalización de las necesidades del servicio.
- Supresión de la plaza o puesto ocupado.

Con carácter general, el cese del personal funcionario interino se producirá cuando finalice la causa por la que fue nombrado/a. El empleado mantendrá el número de orden que tenía en la bolsa en el momento de su nombramiento, con excepción del cese por renuncia, en cuyo caso pasará a ocupar el último puesto de la lista.

Asimismo, también pasará a ocupar el último puesto de la lista la persona candidata que:

- a) No acepte el nombramiento interino por causas diferentes a las especificadas en el apartado de renuncias justificadas.
- b) No presente la documentación exigida.
- c) No se presente a la firma de la toma de posesión.
- d) Sanción de falta disciplinaria muy grave.
- e) Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

Se considerará renuncia justificada del puesto de trabajo ofertado, sin que comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, y siempre que se presente la documentación justificativa correspondiente:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
- b) Maternidad, a partir del séptimo mes de gestación.
- c) Solicitud de suspensión, por atención a hijo/a hasta el cumplimiento de los tres años de edad.
- d) Solicitud de suspensión por tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier



administración pública para un contrato laboral o nombramiento para un puesto de igual o superior categoría o que sea de mayor interés para el candidato, mientras dure este contrato o nombramiento.

e) Estar disfrutando de otro puesto de trabajo, público o privado, en el momento del llamamiento.

Una vez resulten nombrados funcionarios interinos, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

VIGÉSIMA. Protección de Datos

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el responsable del Tratamiento de los datos personales es la Mancomunitat Camp de Túria.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal de la Mancomunitat Camp de Túria, los miembros del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por la Mancomunitat Camp de Túria en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

VIGESIMOSEGUNDO. Impugnación

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.
- Recurso contencioso -administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidenta, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de esta Mancomunitat.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.



ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF			
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL		MUNICIPIO	
PROVINCIA		TELÉFONO	
TELÉFONO 2		EMAIL	

PLAZA A LA QUE OPTA	
PROCEDIMIENTO	OFERTA ORDINARIA DE EMPLEO 2023 MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
PLAZA	ADMINISTRATIVO C
RÉGIMEN LABORAL	FUNCIONARIO
Nº DE PLAZAS	1

Conociendo el procedimiento de **oposición** convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la plaza de Administrativo,

EXPONGO

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar en la documentación exigida en las mismas.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO

Ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD:

TÍTULACIÓN	Señala con una X aquellos documentos que aportas en la fase de solicitud de participación en el proceso.
ANEXO I	
Bachiller, Técnico/a o equivalente,	
Carnet de conducir	
DNI (Solamente será necesario cuando no se presente por registro electrónico)	
Justificante de pago de la tasa	
Otra documentación (especificar)	

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de los siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunitat.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunitat.

En _____, a _____ de _____ de 202 .

El /La solicitante,

Fdo.:

(ILMA.) Sra. Presidenta de la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia)



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es



ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. LA REFORMA CONSTITUCIONAL. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA PROTECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.

TEMA 2. LA CORONA. ATRIBUCIONES SEGÚN LA CONSTITUCIÓN. SUCESIÓN Y REGENCIA.

TEMA 3. LAS CORTES GENERALES: LAS CÁMARAS. COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO. ELABORACIÓN DE LAS LEYES. EL DEFENSOR DEL PUEBLO Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS.

TEMA 4. EL PODER JUDICIAL. REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DE LA JUSTICIA. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. ESPECIAL REFERENCIA AL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

TEMA 5. EL TRIBUNAL **CONSTITUCIONAL. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ORGANIZACIÓN. FUNCIONES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.**

TEMA 6. EL ORDENAMIENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. EL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA: TRATADOS Y DERECHO DERIVADO. LA CONSTITUCIÓN. LAS LEYES ESTATALES Y AUTONÓMICAS. TIPOS DE DISPOSICIONES LEGALES.

TEMA 7. EL REGLAMENTO: CONCEPTO Y CLASES. LA POTESTAD REGLAMENTARIA. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. LÍMITES. EL CONTROL DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA.

TEMA 8. LOS/AS INTERESADOS/AS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. CAPACIDAD DE OBRAR. DERECHOS DE LA PERSONA INTERESADA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 9. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

TEMA 10. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: EL PRINCIPIO DE AUTOTUTELA DECLARATIVA. CONDICIONES. LA NOTIFICACIÓN : CONTENIDOS, PLAZOS Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA. LA PUBLICACIÓN. LA APROBACIÓN POR OTRA ADMINISTRACIÓN. LA DEMORA Y RETROACTIVIDAD DE LA EFICACIA.



TEMA 11. 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 12. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. NULIDAD Y ANULABILIDAD. EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN. REVOCACIÓN DE ACTOS. LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO.

TEMA 13. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS APLICADOS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, ENMIENDA Y MEJORA DE SOLICITUDES. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. TÉRMINOS Y PLAZOS: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DE LOS INTERESADOS, PRUEBA E INFORMES.

TEMA 14. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN EXPRESA. LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA: EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EL DESISTIMIENTO Y LA RENUNCIA. LA CADUCIDAD. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 15. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CLASES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA. EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

TEMA 16. LA RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTO. LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 17. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. EL SERVICIO PÚBLICO. FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LAS FORMAS DE GESTIÓN DIRECTA. LAS FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA.

TEMA 18. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y EN LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. LAS FUENTES DEL DERECHO LOCAL. REGULACIÓN BÁSICA DEL ESTADO Y NORMATIVA DE LA GENERALITAT VALENCIANA EN MATERIA DE RÉGIMEN LOCAL.

TEMA 19. LA ORGANIZACIÓN DE LAS MANCOMUNIDADES ORDINARIAS: PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIAS, EL PLENO, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, LAS COMISIONES INFORMATIVAS, LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.



TEMA 20. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. LAS SESIONES. SUS CLASES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y CELEBRACIÓN. LOS ACUERDOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. SISTEMAS DE VOTACIÓN. ACTAS Y CERTIFICACIONES.

TEMA 21. LOS CONTRATOS EN LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. TIPO DE CONTRATOS. LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS, GARANTÍAS Y RESPONSABILIDAD.

TEMA 22. LAS PARTES EN LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN. LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS. PROHIBICIONES. CLASIFICACIÓN. LA SUCESIÓN DEL CONTRATISTA.

TEMA 23. LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS Y SU FORMALIZACIÓN. LA MODIFICACIÓN Y LA EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

TEMA 24. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. PECULIARIDADES DE SU RÉGIMEN JURÍDICO EN EL ÁMBITO LOCAL. MEDIOS DE PROTECCIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL. BIENES COMUNALES. BIENES PATRIMONIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES. ADQUISICIÓN Y ALIENACIÓN. ADMINISTRACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES.

TEMA 25. INTERVENCIÓN DE LOS ENTES LOCALES EN LA ACTIVIDAD PRIVADA: PRINCIPIO Y LÍMITES. MEDIOS DE INTERVENCIÓN.

TEMA 26. LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. NORMATIVA. CLASES DE PERSONAL. NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN FUNCIONARIAL.

TEMA 27. INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL: PLANTILLAS, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO LOCAL. DERECHOS Y DEBERES.

TEMA 28. POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

TEMA 29. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA.

TEMA 30. EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES: PRINCIPIOS Y DOCUMENTOS DE QUE CONSTA. APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.



TEMA 31. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS GASTOS. EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

TEMA 32. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS: FASES, CONCEPTOS Y CONTABILIZACIÓN.

TEMA 33. LA CONTABILIDAD LOCAL EN EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA ADAPTADO A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LA CUENTA GENERAL.

TEMA 34. LEY GENERAL DE SUBVENCIONES 38/2003 DE 17 DE NOVIEMBRE. TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS.

TEMA 35. LEY GENERAL DE SUBVENCIONES 38/2003 DE 17 DE NOVIEMBRE. TÍTULO I PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

TEMA 36. LEY 3/2019, DE 18 DE FEBRERO, DE LA GENERALITAT VALENCIANA, TÍTULO II. CATÁLOGO Y CARTERAS DE PRESTACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO VALENCIANO DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 37. LA LEY DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL LEY 7/1985. CAP II ORGANIZACIÓN. CAP III COMPETENCIAS.

TEMA 38. ORDENANZAS FISCALES. CONTENIDO. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

TEMA 39. LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. CAP II DE LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CAP VI DE LOS CONVENIOS.

TEMA 40. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 DE 30 DE OCTUBRE. TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. TÍTULO II PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de esta Mancomunitat "<https://mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es/info.0>"



MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA
c/ Pla de l'Arc s/n 46160 Llíria (València) C.I.F P-4600015-D
Nº Reg. Entidades: 0546012 Tel. 96 279 81 50 Fax. 96 279 26 61
www.mancomunitatcampdeturia.es mancomunitatcampdeturia.sedelectronica.es

