

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alaquàs

2025/04257 Anuncio del Ayuntamiento de Alaquàs sobre la aprobación de las bases de la convocatoria que han de regir la provisión en propiedad de cinco plazas de personal administrativo, por el turno de promoción interna, cuyo proceso selectivo será concurso-oposición, aprobadas por resolución de Alcaldía número 1143/2025, de fecha 4/4/2025.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1143/2025, de fecha 4 de abril de 2025, han sido aprobadas las Bases de la convocatoria que han de regir la provisión en propiedad de cinco plazas de personal administrativo, por el turno de promoción interna, cuyo proceso selectivo será concurso-oposición.

VER ANEXO

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

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

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

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Alaquàs, 8 de abril de 2025.—El alcalde, Antonio Saura Martín.





Bases de la convocatoria que han de regir la provisión en propiedad de cinco plazas de personal administrativo, por el turno de promoción interna, cuyo proceso selectivo será concurso - oposición, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 1143/2025, de fecha 4 de abril de 2025.

Base Primera. Objeto, naturaleza y publicidad.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura de 5 plazas vacantes de personal administrativo del Ayuntamiento de Alaquàs, por el turno de promoción interna. Estas plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de Alaquàs de los años 2023 y 2024, tres de ellas (plazas núm. 135/1, núm. 135/5 y núm. 135/15), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de Julio de 2023, y publicada en el BOP nº 153 de 08 de agosto de 2023, y dos más (plazas núm. 135/9 y núm. 135/17), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de diciembre de 2024 y publicada en el BOP nº 248 de 26 de diciembre de 2024.

Naturaleza y características de las plazas. Estas plazas están incluidas en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, correspondientes a la escala de Administración General, subescala Administrativo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional.

Publicidad. Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://alaquas.sedelectronica.es/info.0> y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, y a efectos meramente informativos en la web municipal

Las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el tribunal calificador y fechas, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición, sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento <https://alaquas.sedelectronica.es/info.0>, y a efectos meramente informativos en la web municipal.

Base Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria, además de las condiciones previstas en los artículos 56 y siguientes 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, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alaquàs, de la categoría auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, perteneciente al grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la citada categoría.
- b) Estar en posesión del título Bachiller, técnico, o haber superado la prueba de acceso para mayores de 25 años a la Universidad, o titulación equivalente¹, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su defecto, tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D /C2.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones habrá de ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida a este efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.

- c) Gozar de los conocimientos del valenciano exigidos para el puesto de trabajo según la Relacion de Puestos de Trabajo. En el caso de la plaza objeto del proceso selectivo se podrá acreditar mediante la posesión del título de Nivel B1 de Coneixements de Valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalente, o, en caso de carecer de este título, mediante la superación del ejercicio específico que se convoque posteriormente y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentre en servicio activo.

Base Tercera. Solicitudes.

1. Las personas interesadas deberán presentar instancia debidamente cumplimentada, según modelo que figura como Anexo II de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de

¹ De acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Alaquàs, tendrán que remitir copia de ésta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: rhh@alaquas.org.

2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Fotocopia de la Titulación Académica requerida por la convocatoria.
- La declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para concurrir al presente proceso selectivo que comprende el Anexo II de las presentes bases, debidamente suscrita.
- En caso de tener la condición de persona con diversidad funcional, deberá aportar igualmente documento acreditativo de su aptitud, así como escrito en el que se especifique cualquier tipo de adaptación necesaria a la hora de la realización de las pruebas, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de las restantes

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una Resolución, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas expresando, en su caso, el motivo de exclusión. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, se determinará la composición del Tribunal de Selección y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

4. Transcurrido ese último plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso, se hubieran interpuesto, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la web municipal a efectos meramente informativos. En la misma Resolución la alcaldía determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba que da inicio al proceso selectivo. La no presentación en el momento del llamamiento comporta automáticamente la pérdida del derecho a participar en los ejercicios y la exclusión del proceso selectivo.

5. En todo caso, con el objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

6. Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde -Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona interesada en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Base Cuarta Derechos de examen.

Se hace constar expresamente que las y los aspirantes NO deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen, al amparo de lo previsto en la ordenanza municipal, que regula los derechos de examen de pruebas selectivas.

Base Quinta.-Tribunal Calificador. Órgano Técnico de Selección.-

El tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie (art 60 del TRLEBEP):

- PRESIDENCIA: Un/a funcionario/a municipal de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.
- VOCALÍAS: Tres personas funcionarias de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.
- SECRETARÍA: Secretaria de la corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de no poder asistir, las personas miembros titulares del tribunal de selección podrán ser sustituidas por las personas suplentes que se designen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el puesto a cubrir.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaría o persona que legalmente le sustituya ni sin un mínimo de mayoría o mitad de sus miembros.

En caso de ausencia de la persona que ostenta la Presidencia titular o suplente, la Presidencia delegará la misma en una persona miembro del Tribunal.

Asimismo, se podrá disponer la incorporación, para alguna o algunas pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas

Las personas miembros del Tribunal de Selección deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Base Sexta.- Procedimiento de selección

1. Fase de Oposición (60%). Hasta 30 puntos

Ejercicio único. Consistirá en la resolución o desarrollo de dos supuestos teórico-prácticos elegido por la persona aspirante de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versará sobre las materias comprendidas en el temario descrito en el Anexo I.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Para realizar el ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar textos legales no comentados, referidos a las materias incluidas en el temario que figura en el anexo.

Se valorará: el acierto en las respuestas, la calidad y claridad de la exposición: orden, precisión y concisión, así como la argumentación y razonamientos utilizados.

La normativa sobre la que versarán las preguntas de los ejercicios, en caso de que haya sufrido modificación respecto a la fecha de la convocatoria, será aquella que se encuentre en vigor en la publicación del anuncio de la fecha de realización del ejercicio.

El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Cuando se acredite la afectación de la capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas en tiempo señalado, podrá admitirse, con carácter excepcional, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Este ejercicio será valorado **hasta un máximo de 30 puntos**, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos en cada supuesto práctico y un mínimo de 15 puntos en la suma de ambos.

El Tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración del ejercicio, siempre y cuando lo permita su tipología, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

Para superar la fase de oposición será necesario haber obtenido un mínimo de 15 puntos.

2. Fase de concurso (40%). Hasta 20 puntos

Quienes hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al siguiente baremo:

1. Antigüedad y Experiencia: Hasta un máximo de 10 puntos

- Por haber prestado servicios en la administración pública en cualquier modalidad de provisión provisional, en puestos vinculados directamente al objeto del proceso (Administrativos/as de administración general), se puntuará a razón de 0.17 puntos por mes efectivo de trabajo, con un máximo de 6 puntos.

- Por haber prestado servicios en otros puestos de trabajo en la administración pública, de inferior categoría (auxiliar administrativo) se puntuará a razón de 0.08 puntos por mes efectivo de trabajo, con un máximo de 4 puntos.

La acreditación de la antigüedad se realizará mediante certificado de servicios prestados emitida por la administración correspondiente, en este caso se expedirá de oficio por el Ayuntamiento. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores.

2. Titulación Académica: Hasta un máximo de 3 puntos

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la requerida en la base segunda de la convocatoria, se otorgará 1,5 puntos, con un máximo de 3 puntos.

3.- Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por conocimientos del valenciano se valorará hasta un máximo de **3,5 puntos**, y se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Nivel C2 o equivalente: 3,5 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 3,00 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 2,50 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 3,5 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, siempre que se trate de materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, y con una duración igual o superior a 10 horas. No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas, efectuándose la valoración de cada curso en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,55 puntos.
- De 40 o más horas: 0,45 puntos.
- De 30 o más horas: 0,35 puntos.
- De 10 más horas: 0,25 puntos.

No se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano o de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

En caso de que se presenten cursos y jornadas de la misma materia realizados en distintos años, solo se valorará el más actual.

Corresponderá al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

En esta fase solo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.

Base séptima.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y por orden alfabético, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Este anuncio y los sucesivos se difundirán a través de la inserción en el Tablón de Edictos y página Web municipal a efectos informativos, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

2. En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas que opositan que acrediten su identidad.

3. La no presentación al ejercicio de la fase de oposición en el momento de su llamamiento comporta la pérdida automática del derecho a participar en el ejercicio y la exclusión del proceso selectivo.

4. Tras la realización del ejercicio de oposición, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada una de las personas aspirantes, y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un **plazo de 5 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

5. Resueltas las alegaciones que en su caso, se hubiesen presentado, el Tribunal hará pública la relación definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición, concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten **original o copia cotejada** de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto.

7. Finalizado el plazo de presentación de documentación acreditativa de los méritos y experiencia, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos al efecto, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración, concediendo un plazo de **tres días hábiles** para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y errores que estimen pertinentes en relación con la baremación.

8. Resueltas las reclamaciones que en su caso, se hubiesen presentado, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

9. En caso de empate entre varios aspirantes, el orden se hará según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de oposición.
2. Mayor puntuación de las admitidas en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación en el apartado de antigüedad.
4. Mayor titulación de valenciano.
5. Mayor grado de discapacidad.
6. Sorteo.

10. Contra la relación definitiva de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

Base octava.- Presentación de documentos.

1. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán aportar ante el Área de Recursos Humanos, en el **plazo de veinte días hábiles**, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.
- b) Declaración responsable de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempleo de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

2. Las personas seleccionadas que dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias de carrera.

Base novena.- Nombramiento y toma de posesión

1. Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario mediante decreto del Sr. Alcalde, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido y según la petición de destino realizada. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en el decreto de nombramiento.
2. Quien sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.
3. Asimismo, la persona interesada, en su caso, deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base décima.- Bolsa de mejora de empleo temporal

Se confeccionará una bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio del proceso selectivo, según el orden de puntuación obtenida, para la cobertura de necesidades que pudieran producirse, que se realizarán mediante nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Base decimoprimer.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Alaquàs.

Base decimosegunda.- Normativa y recursos

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, y demás normas reglamentarias.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Competencias municipales

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Organización Municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento.

Tema 4. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido y ámbito subjetivo de aplicación. El acto administrativo.

Tema 6. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación.

Tema 7. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales. Términos y plazos

Tema 8. El procedimiento administrativo como garantía formal. La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 9. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos de las Administraciones Públicas: competencias, funcionamiento, órganos colegiados, abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

Tema 12. La Ley de Contratos del Sector Público. Las partes del contrato. Elementos objetivos: objeto, precio y cuantía de los contratos. Preparación, adjudicación, ejecución y resolución de contratos de las Administraciones Públicas. Tipos contractuales.

Tema 13. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas

Tema 14. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo

Tema 15. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas Derecho y

obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas

Tema 16. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

Tema 17. El Presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Liquidación y cierre.

Tema 18. Gestión de los ingresos. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los ingresos.

Tema 19. Gestión de los gastos. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos. Caja fija y gastos a justificar.

Tema 20. Gestión de subvenciones. Procedimientos, formas de adjudicación. Relación con la ejecución presupuestaria.

Tema 21. Principios constitucionales en materia de función pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 22. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Estructuración del empleo público. Las ofertas públicas de empleo, instrumentos de planificación y ordenación del personal. Ordenación de los puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo y registros de personal

Tema 23. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 24. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Ordenes de ejecución de obras de conservación.

Tema 25. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Disciplina Urbanística. Actividad administrativo de control de la legalidad urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 26.- Ley 6/2014 de 2 de Julio de prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valencia. Los instrumentos de intervención ambiental: Concepto, clases y procedimiento.