

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2025/04586 *Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de las bases específicas del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a de administración general, en turno libre y mediante sistema de oposición.*

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1030/2025 de 16 de abril de 2025 se han aprobado las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de administración general, subescala Técnica grupo A, Subgrupo A1, que actualmente se encuentran vacante en el Ayuntamiento de Bétera, mediante el sistema de oposición en turno libre, e incluida en la Oferta de Empleo Público del 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 21 de 30/01/2024, todo ello según detalle a continuación:

- Número plazas: 1.
- Plaza: Técnico Administración General.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.

VER ANEXO

Bétera, 16 de abril de 2025.—La concejala, M.ª Luisa Silvestre Sánchez.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÉTERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- El objeto de las presentes bases es la cobertura como personal funcionario de carrera por el turno libre de la siguiente plaza: 1 plaza de Técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Bétera del año 2023, publicado en el BOPV n.º 21 de 30 de enero de 2024. La plaza objeto de convocatoria lo es de personal funcionario, perteneciente a la escala de administración General, subescala Técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según, en su caso, la relación de puestos de trabajo y que en todo caso implicará la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

Como consecuencia del desarrollo del presente proceso selectivo, no se constituirá bolsa de trabajo temporal.

1.2.- Normativa aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91 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.
- 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.
- Supletoriamente lo previsto en 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 del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), y según detalle a continuación:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en su caso estar en posesión de los permisos de residencia y de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 separada 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/a por sentencia firme para el ejercicio de cuales quiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del

cuerpo y en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público. e) Estar en posesión del título de universitario de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a las personas aspirantes interesadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del 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 25.4 de la Ley 11/2023, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de personas con discapacidad; serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con las personas aspirantes.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

El Tribunal establecerá, para las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigibles, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Con este fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos que requieran de publicidad se anunciarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para ello se utilizará procedimiento electrónico “PERSONAL – Selecciones de Personal (Código SIA: 3101339)”, disponible en la Sede electrónica, simplificándose así los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital (en la Sede Electrónica del Ayuntamiento – Catálogo de Trámites – Personal – Selecciones de Personal). Dicho procedimiento electrónico contendrá todos los datos a llenar definidos, así como modelo de Solicitud Anexo I a las presentes Bases.

4.2.- En la instancia se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acompañadas de:

- a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante. Las tasas por derechos de examen ascienden al importe de 90,00 €, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera.
- d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.

4.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4.4.- No será tenida en cuenta la documentación no obtenida ni presentada correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún momento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

QUINTA.- ADMISSION DE ASPIRANTES

5.1.- Para ser admitido/a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen dentro del mismo periodo, adjuntando igualmente a dicha instancia la documentación detallada en la base anterior.

5.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia de la Corporación o Concejalía Delegada correspondiente, aprobará la lista provisional, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV) y será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera. En dicha Resolución constará los apellidos, nombre y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOPV, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Todas las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidas se entenderán excluidas a todos los efectos.

Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.3. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.4.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

5.5.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo.

Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Transcurrido el plazo anterior si no se produjese, reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes, que se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes en el momento de la Resolución de la lista definitiva de admitidas y excluidas, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

6.1.- Composición: El Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, será nombrado por la persona titular de la alcaldía, es un órgano colegiado de carácter técnico, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas.

Todas las personas que lo componen deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Estará formado y compuesto por:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres vocales, personal funcionario de carrera.
- c) Secretaría: el Secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

La designación de todas las personas integrantes del OTS incluirá la de las respectivas suplentes, que se designarán simultáneamente.

Las personas integrantes del OTS estarán sujetas al régimen de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- Designación y publicidad: La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3.- Constitución y actuación. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente. Siendo imprescindible la asistencia del/ de la Presidente/a y Secretario/a. Asimismo, están facultadas para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para su adecuada interpretación.

Todas las personas integrantes del OTS tendrán voz y voto. En cada sesión del OTS podrán participar las titulares, y si están ausentes, las suplentes, no pudiéndose sustituir entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentará la persona titular de la Presidencia o la Secretaría o sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad, ésta designará, de entre las vocales concurrentes la que la sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta, donde se hagan constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo quienes ostenten la presidencia, la secretaría o sus suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios/as, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Las personas integrantes del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Abstenciones y recusaciones. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.
- Quienes se hallen incursos en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

Asimismo, el OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Para ello a las personas aspirantes, se les asignará para cada uno de los ejercicios que se realicen, un código que servirá para identificar a la persona aspirante a efectos de anonimizar la corrección de mismos.

6.4. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, se entenderá que corresponde la Categoría Primera.

SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles, relojes digitales u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto el Pasaporte o Permiso de Conducir.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

En aquellas pruebas que lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicado anticipadamente por el tribunal calificador.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Tras la finalización de cada prueba escrita el OTS procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo es de oposición libre, cada ejercicio se calificará según lo indicado en la presente base, teniendo que obtenerse la mitad de la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos para superarlos.

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal procederá a introducir en sobres todos los ejercicios y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del OTS, quedando estos bajo su custodia. Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación se entenderá que esta será la vigente en la fecha de publicación definitiva de personas aspirantes admitidas.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por el aspirante de entre diez y veinte preguntas de carácter teórico propuestas por el OTS de entre los contenidos del temario incluido en el Anexo II.

La puntuación máxima que puede obtenerse en este ejercicio será de 20 puntos en total, puntuando cada una de las preguntas de manera idéntica, atendiendo al número de preguntas que finalmente determine el OTS:

Será necesario para superar el ejercicio obtener mínimo de 10 puntos. La valoración de este ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la mediana aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada una de las personas integrantes del OTS.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de la normativa aplicable, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El tiempo para la realización del ejercicio se determinará por el OTS, sin que pueda superar las 3 horas de duración.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de entre dos planteados por el OTS, inmediatamente antes de su realización, relativos a las materias relacionadas con el temario incluido en el Anexo II de las presentes Bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria. En dicho ejercicio se permitirá el uso de textos normativos aunque en ningún caso podrán incluir comentarios o anotaciones

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

La valoración de este ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la mediana aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada una de las personas integrantes del OTS.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS, sin que el tiempo máximo pueda superar las 3 horas.

En la realización de todos los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, de aquellos y aquellas aspirantes que hayan superado los mismos.

NOVENA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

8.1.- El OTS expondrá al público en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, una vez finalizada la fase de oposición, las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final del proceso.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios en base a la cual, el Tribunal formulará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, sin que pueda declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

8.2.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva, en caso de persistir el empate:

1º.-Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización de los mismos.

2º.- En favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produjera entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

3º.-De persistir el empate, se dirimirá en favor de la persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada por sorteo regulado en el artículo 17 del 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 y que se publicará en el DOGV, vigente en el momento de la fecha de resolución de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de la persona aspirante aprobada, no pudiendo elevar propuesta de nombramiento de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No se constituirá bolsa de empleo temporal.

DECIMA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1.- Presentación de documentos:

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos que acrediten reunir los requisitos para tomar parte en la oposición exigidas en las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

Presentada la documentación por las personas interesadas, y siendo ésta conforme, el órgano competente efectuará el nombramiento, como personal funcionario de carrera, de las personas aspirantes propuestas por el tribunal.

9.2.- Toma de posesión: Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, o Concejalía Delegada correspondiente, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), debiéndose igualmente ajustarse a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación.

DECIMO SEGUNDA.- IMPUGNACION

11.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano Técnico de Selección podrán ser impugnadas, por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del órgano Técnico de Selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 2 días hábiles siguientes al de la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.
- Recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

11.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

11.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

DECIMO TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados de proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Bétera, todo ello tal como consta en información básica de protección de datos obrante en el Anexo I de adjunto a las presentes bases.

ANEXO I MODELO SOLICITUD

DE LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA			
1.- DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia)	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
Correo Electrónico			
2.- CONVOCATORIA			
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
3.- EXPONE			
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de en el Ayuntamiento de Bétera.			
4.- DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)			
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<input type="checkbox"/> Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria			
<input type="checkbox"/> Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.			
<input type="checkbox"/> Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado			
<input type="checkbox"/> Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.			
<input type="checkbox"/> Que no se halla incurso en causa de incapacidad.			
<input type="checkbox"/> Que son ciertos los datos consignados en la instancia.			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte.			
<input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen			
<input type="checkbox"/> Titulación exigida			
<input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____			
5.- SOLICITUD			
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.			
Bétera a de de			
Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
ESPAÑOL	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
Finalidad	Gestión de la solicitud
Legitimación	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
Destinatarios	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección web:
(+INFO)	https://www.betera.es/va/pagina/rgpd

A LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

ANEXO II TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
3. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones.
8. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.
9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Instrumental. Los organismos Públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
11. Organización Territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía.
12. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los estatutos de autonomía
13. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico.
14. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
15. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
16. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Resoluciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
17. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control judicial de la tradiscrecionalidad. La desviación de poder.
18. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
19. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
20. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales.
21. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
22. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.



23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.
24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: principios, alcance, procedimiento y límites; y Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: principios generales, procedimiento y régimen sancionador.
25. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal y su normativa de desarrollo: especial referencia a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
26. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
27. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
28. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
29. 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.
30. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
31. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Especial referencia al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
32. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
33. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
34. La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.
35. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
36. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
37. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
38. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
39. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
40. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
41. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
42. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
43. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.
44. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
45. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
46. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación, plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
47. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
48. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
49. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de

- adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- 50. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
 - 51. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Cumplimiento y causa de resolución.
 - 52. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
 - 53. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
 - 54. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
 - 55. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicio. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
 - 56. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
 - 57. La actividad de policía de la administración pública. La autorización administrativa previa y otras técnicas de autorización tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
 - 58. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
 - 59. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
 - 60. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestario. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
 - 61. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
 - 62. Los empleados públicos: concepto, clases y régimen jurídico. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.
 - 63. Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla Presupuestaria.
 - 64. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios, especial referencia a los derechos económicos.
 - 65. El acceso a la función pública. Normativa reguladora y principios constitucionales. Aspectos generales de los procesos selectivos.
 - 66. La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Local. Normativa Aplicable. Principales obligaciones preventivas, con especial incidencia en la Coordinación de actividades empresariales.
 - 67. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
 - 68. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
 - 69. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente: especial referencia a la Ordenanza Municipal reguladora de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Bétera.
 - 70. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
 - 71. La organización municipal del Ayuntamiento de Bétera, especial referencia a las determinaciones contenidas en el Reglamento Orgánico Municipal de Bétera-
 - 72. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias y la prestación de servicios municipales.
 - 73. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos.
 - 74. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
 - 75. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
 - 76. 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.
77. Impugnación de los actos acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
 78. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación.
 79. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y a declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
 80. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El concepto de servicio público en las entidades locales y las formas de gestión de los servicios públicos locales.
 81. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integra. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
 82. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
 83. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
 84. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución normativa de desarrollo. Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones locales.
 85. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Tasas y precios públicos: concepto, regulación y principales diferencias.
 86. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
 87. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.
 88. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones.
 89. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
 90. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
 91. Legislación urbanística en la Comunidad Valenciana. Evolución. 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. Planeamiento: La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal. Competencias para la formulación y aprobación.
 92. 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: Planeamiento: Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito municipal. Catálogo de protecciones y Planes Especiales. Competencias para la formulación y aprobación. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.
 93. 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: Gestión urbanística: La gestión urbanística.
 94. 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: Gestión urbanística: Programación y ejecución de la actuación urbanística.
 95. 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: Gestión urbanística: Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.
 96. 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: protección de la legalidad urbanística y régimen de infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la Ordenanza Municipal reguladora del deber urbanístico de conservación del Ayuntamiento de Bétera.
 97. Legislación valenciana sobre patrimonio cultural valenciano. Legislación valenciana sobre Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana.
 98. Competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: especial referencia a la Ordenanza Municipal reguladora del tráfico y seguridad vial en la ciudad de Bétera. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. La regulación municipal de usos de las vías urbanas: especial referencia a la Ordenanza reguladora del otorgamiento de licencias y autorizaciones para la

entrada de vehículos a través de aceras (vados) y reservas en vía pública para aparcamiento exclusivo en el municipio de Bétera.

99. Competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
100. Competencias municipales en materia de gestión de residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de aguas residuales. Especial referencia a la Ordenanza Municipal reguladora de recogida de residuos y a la Ordenanza Municipal sobre vertidos de aguas residuales a la red municipal del Ayuntamiento de Bétera: disposiciones generales, inspección y control y régimen de infracciones y sanciones.
101. Competencias municipales en materia de protección de la salubridad pública. Especial referencia a la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal y la Ordenanza Municipal reguladora de la protección de animales de compañía y potencialmente peligrosos del Ayuntamiento de Bétera: disposiciones generales, competenciales municipales y régimen de infracciones y sanciones.
102. Competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.
103. Competencias municipales en materia de control ambiental de actividades. La venta ambulante: especial referencia a la Ordenanza Municipal reguladora de la venta no sedentaria en el municipio de Bétera.
104. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Especial referencia a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, y el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Pùblicos: disposiciones generales, competencias municipales, procedimiento y régimen sancionador.
105. Competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación, coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. 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. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.
106. Competencias municipales: en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades locales en materia de turismo.

