

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de la Llosa de Ranes

2025/08634 Anuncio del Ayuntamiento de la Llosa de Ranes sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico/a de administración general.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes de fecha de 9 de julio de 2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico/a de administración general, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria como Anexo.

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Llosa de Ranes, 9 de julio de 2025.—La alcaldesa, Salvadora Pardo Escuriet.





Ajuntament de La Llosa de Ranes

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. - Normas Generales

1.1.- Se convoca proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo temporal de Técnico de administración general:

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Naturaleza: Personal funcionario Interino

Características:

Escala: Administración General

Subescala: Administración General

Grupo: A

Subgrupo: A1

Complemento Destino: 24

Jornada Completa

1.2.- Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

1.3.- En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Segunda. - Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, 2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

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

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

d) No haber sido separada o separado, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de Título Universitario de Grado o de doctor/a, licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

Tercera. Fases del proceso

1. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas a la alcaldesa del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes y se presentará conforme al modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como del documento del Anexo III y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes sito en C/ Sant Cristóbal N.º 4 46815, La Llosa de Ranes, Valencia, en horario de oficinas.

También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida (entre ella el Anexo II y, en su caso el Anexo III) o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico registre@lалlosaderanes.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristófol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lалlosaderanes.es - e-mail: registre@lалlosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularán reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 60 euros correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal interino de Grupo A1.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 7 de la Ordenanza relativa a la tasa para derechos de examen en pruebas de acceso.

Esto es:

Se podrá conceder una bonificación del 20% a aquellas personas que presenten certificado del Instituto Nacional de Ocupación y del SERVEF, en el cual acredite su situación de parado y de no estar percibiendo prestaciones a nivel de contributivo, con una antigüedad mínima de 1 año.

Tendrán derecho a una bonificación del 20% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la sola licitud de participación en el proceso selectivo

Las bonificaciones no serán acumulables

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del La Llosa de Ranes – ES20 3058 2116 6327 32300012.

El aspirante deberá aportar el justificante del ingreso junto a la solicitud.

Los aspirantes que se consideren con derecho a bonificación deberán solicitarlo por escrito indicándolo en la solicitud, y adjuntando la documentación que acredite tal situación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

Cuarta. Tribunal Calificador

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera o laborales fijos, con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un presidente/a, de un secretario/a y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes.

Quinta. - Sistema de selección y desarrollo del proceso

- 1.- El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición.
- 2.- Los méritos serán presentados junto con el Modelo Anexo III, en el mismo momento de la solicitud, según lo dispuesto en la Base 3.1 de las presentes Bases. Cualquier mérito que no se encuentre debidamente especificado en el Anexo III no será tenido en cuenta. Asimismo, la no presentación del Anexo III supondrá la no valoración de ningún mérito.
- 3.- No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.
- 4.- El Tribunal calificador podrá solicitar aclaración respecto de la documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Sexta. Descripción del proceso de selección.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición, y se dividirá en las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN (60 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en un ejercicio.

- TEST (60 Puntos). Obligatorio y Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una un examen tipo TEST, calificándose hasta un máximo de 60 puntos y siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 30 puntos.

El TEST tendrá 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y las respuestas incorrectas restarán 0,33 puntos. Se establecerán 5 preguntas de reserva. Los aspirantes dispondrán de 90 minutos para la realización del ejercicio.

La corrección y calificación del ejercicio siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Concluido el ejercicio, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes el anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el anuncio de resultados definitivos del ejercicio, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

FASE DE CONCURSO (40 Puntos)

La segunda fase del proceso selectivo será un concurso de méritos con una puntuación máxima de 40 puntos.

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 33 puntos)

1.- Por haber prestado servicios como empleado público, Técnico de Administración General y con el mismo grupo profesional al de la plaza convocada: 0,25 puntos por cada mes de servicios.

Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y grupo profesional, sin que sea válida cualquier otra forma de acreditación de la experiencia.

2.- Por haber prestado servicios como empleado público, Técnico Medio de Administración General Medio, y con un grupo profesional A2: 0,20 puntos por cada mes de servicios.

Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y grupo profesional, sin que sea válida cualquier otra forma de acreditación de la experiencia.

3.- Por haber prestado servicios como empleado público, administrativo, y con un grupo profesional C1: 0,15 puntos por cada mes de servicios.

Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y grupo profesional, sin que sea válida cualquier otra forma de acreditación de la experiencia.

4.- Por haber prestado servicios como empleado público, auxiliar administrativo, y con un grupo profesional C2: 0,10 puntos por cada mes de servicios.

Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y grupo profesional, sin que sea válida cualquier otra forma de acreditación de la experiencia.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 4 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, organizados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

Igualmente, se valorarán los cursos impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente Escala:

- De 10 a 20 horas, 1 puntos.
- De 21 a 50 horas, 2 puntos.
- De 51 a 100 horas, 3 puntos.
- De 101 a 150 horas, 4 puntos.
- 151 horas o más, 5 puntos.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

En todo caso, el contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

C) Valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Nivel A1. 0,5 puntos
Nivel A2. 1 punto
Nivel B1. 1,5 puntos
Nivel B2. 2 puntos
Nivel C1. 2,5 puntos
Nivel C2. 3 puntos

En el supuesto de acreditar la superación de varios niveles, únicamente será objeto de valoración el nivel más alto de conocimientos que se posea.

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA.

Sexta. - Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

1.- Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2.- Terminada la baremación de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes el anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

3.- Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el anuncio de resultados definitivos que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

4.- El Tribunal calificador elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta para la contratación del aspirante con mayor puntuación.

5.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

6.- Quienes no superen el preceptivo reconocimiento médico o dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de las misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

7.- En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a toma de posesión del aspirante seleccionado. Quienes, sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Séptima. - Constitución de una bolsa de trabajo temporal

1.- Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

2.- Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar.

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

- 1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
- 2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- 3.- No presentar en plazo la documentación requerida para para la contratación.
- 4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
- 5.- Rechazar el puesto de trabajo sin justificación.
- 5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- 6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.
- 7.- Si el contratado incurre en alguno de los supuestos del artículo 95 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.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

- 1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- 2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.
- 3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena. En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda.

Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación.

En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados y finalizado su contrato, pasarán al final de la lista.

Ello no obstante, se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa si el contrato de trabajo ha sido inferior a 1 mes.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Octava. - Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena. - Protección de datos de carácter personal

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de La Llosa de Ranes.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de La Llosa de Ranes en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de La Llosa de Ranes podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Décima. - Vinculación

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación del Tribunal Calificador estará sujeta, en lo no previsto en estas bases a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

Undécima. - Régimen de impugnación

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 4. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

Tema 10. La Administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1. 18.^a de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 14. La Administración local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 15. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: tratados y derecho derivado. La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 21. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo (I). Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo (II). Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 25.- Los recursos administrativos.

Tema 26. 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.

Tema 27. 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.

Tema 28.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 29.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 30. 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. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 31. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Tema 32. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 33. El contrato de concesión de obras.

Tema 34. El contrato de concesión de servicios.

Tema 35. El contrato de suministro.

Tema 36. El contrato de servicios.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 38. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología.

Tema 39. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 40. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas.

Bloque II. Régimen Local

Tema 41. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 42. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 43. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 44. El municipio (I): concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 45. El municipio (II). La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 46. La organización municipal (I). Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

Tema 47. La organización municipal (II) Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 48. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 49.- Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 50. Los Servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Tema 51.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de acuerdos. La utilización de medios electrónicos.

Tema 52. El sistema electoral local: causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección del alcalde y los concejales. La moción de censura y la cuestión de confianza Tema 59. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: especial referencia a las subvenciones. La actividad subvencional.

Tema 53.- Las formas de actividad administrativa: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 54.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo componen. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales de mano común.

Tema 55. 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.

Tema 56.- La LOTUP. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 57.- La intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo.

Tema 58.- La intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 59.- Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales.

Tema 60. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos.

Tema 61. Las competencias de las Entidades Locales. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 62.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 63.- Protección de la salubridad pública. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 64.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 65.- Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 66.- El personal al Servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 67.- Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es





Ajuntament de La Llosa de Ranes

Tema 68. El acceso a los empleados locales: sistemas de selección y provisión. Tema 86. La centralidad del ciudadano. La participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 Diciembre, de transparencia y Buen gobierno.

Tema 69.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 70.- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ajuntament de La Llosa de Ranes

C/ Sant Cristòfol, 4 - 46815 La Llosa de Ranes (Valencia) - Tel. 96 223 01 71 - Fax: 96 223 04 09 - www.lallosaderanes.es - e-mail: registre@lallosaderanes.es

