

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Manises

2025/14849 Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de TAE de Recursos Humanos, mediante promoción interna.

ANUNCIO

Mediante resolución n.º 4497 de fecha 27 de noviembre de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de TAE de RRHH, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante promoción interna, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro figura en el Anexo.

SEGUNDO. - Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOP de Valencia y, el mismo día en que se publique el edicto, se publicará igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

TERCERO.- Establecer que el plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

CUARTO.- Dar cuenta de la Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

VER ANEXO

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que las haya aprobado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la citada publicación. No obstante, en el caso de que se interponga recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Manises, 2 de diciembre de 2025.—El alcalde, Javier Mansilla Bermejo.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TAE RRHH POR PROMOCIÓN INTERNA GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Base primera: OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES:

1.1.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de TAE de Recursos Humanos, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior Grupo A, subgrupo A1, por promoción interna

1.2.- Características.

Denominación del puesto	TAE RRHH
Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica, Técnico Superior
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Oferta de Empleo Público	2025
Titulación Requerida para el Acceso	Estar en posesión del título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Derecho o equivalentes a las citadas, o en las condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Requisitos de acceso específico	
Importe tasa Subgrupo A1 funcionarios de carrera 50 euros	Pago de la tasa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/
Plazo presentación de instancias	10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Ver base Tercera.
Publicidad	Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de la convocatoria a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica.
Orden de llamamiento	El establecido en la resolución de la dirección general de la función pública de la GVA.



Base Segunda: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- 1.- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manises y no haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2.- Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Manises durante, al menos, dos años en la escala desde la que se accede (Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2).
- 3.- Estar en posesión del título que establece la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 4.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.

Base Tercera. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manises, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, <https://manises.sedipualba.es/>, mediante formulario normalizado.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará:

- a) Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección web: <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-0000000/entidad/461593/?pagina>
- b) Titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.

La documentación acreditativa de los méritos junto con la hoja de autobaremación, se presentará según se especifica en la Base Séptima (apartado B- Fase de concurso) por aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con diversidad funcional que posean con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el



mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- El abono extemporáneo (después del plazo de presentación de instancias) de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.

Acceso a la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción para la realización de las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Manises:

https://www.manises.es/sites/default/files/files/Documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza_oposiciones.pdf

Base cuarta: PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

3.1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del TRLEBEP, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Manises serán admitidas las personas diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

3.2. Las personas aspirantes con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

3.3. El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

Base quinta. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Base sexta. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.



El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

Presidente: Una persona funcionario de carrera

Vocales: Tres personas funcionarios de carrera.

Secretario: El de la corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

En el OTS queda garantizado el principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer al Grupo (Subgrupo) igual o superior al de la plaza convocada. Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Base séptima. - SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN . Máximo 40 puntos.

B) CONCURSO . Máximo 25 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO DE 40 PUNTOS

Constará de un ejercicio, el cual consistirá en la resolución dos supuestos teóricos/prácticos propuestos por el OTS, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario del anexo I.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

Los/las aspirantes podrán acompañarse de textos legales o repertorios de legislación no comentados para la realización del ejercicio, en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante.

Para valorar esta prueba, el OTS atendiendo a los supuestos que hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración los siguientes criterios:

—La idoneidad de la solución propuesta.

—La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución de cada supuesto.

La corrección de este ejercicio se sujetará a los siguientes porcentajes: la corrección e idoneidad de la solución propuesta, aplicación, interpretación y argumentación (60%) y la capacidad de juicio, razonamiento, análisis, síntesis, claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (40 %). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Finalizado el ejercicio, y en función del número de personas aspirantes que hayan realizado el mismo, podrá determinarse por el OTS para la corrección de este ejercicio, disponer de su lectura



pública, estableciendo un orden de actuación que se determinará alfabéticamente. El OTS podrá formular tantas preguntas como consideren necesarias para esclarecer los aspectos desarrollados.

El orden de actuación de las personas aspirantes, conforme al sorteo previsto en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la de la Consellera de Justicia y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzará con la letra "T".

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen los 20 puntos.

La puntuación mínima para aprobar y acceder a la fase de concurso será de 20 puntos.

Con el resultado del ejercicio, el OTS expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, otorgándose un plazo de dos días para alegaciones.

B) CONCURSO.

Desarrollo de la fase de concurso.

Finalizado el periodo de alegaciones, a través de anuncio en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, se emplazará a las personas participantes que hayan superado la fase de oposición para que aporten, en el plazo de cinco días hábiles, mediante solicitud electrónica o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Hoja de autobaremación debidamente cumplimentada, acompañada de los méritos relacionados en la misma.

Únicamente podrán valorarse los méritos obtenidos hasta la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase por los aspirantes será de 25 puntos.

BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

1.Experiencia : máximos 10 puntos.

Se valorará 0'25 puntos por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo de la misma subescala (técnico superior Grupo A, Subgrupo A1) a la de la plaza a ocupar en régimen funcional interino. Para valorar este mérito solo se admitirán los nombramientos obtenidos en procedimientos convocados conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Se valorará 0'10 puntos por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo de la subescala inmediatamente inferior (Técnico medio Grupo A, Subgrupo A2) a la de la plaza a ocupar en régimen funcional de carrera o interino.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados de la Administración en que hubiere prestado servicios.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 9 puntos:

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación, según la siguiente escala.



Dentro de este apartado se incluirán los títulos propios de universidades referidos a las materias señaladas.

De 15 a 20 horas: 0,50 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 1 puntos.

De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.

De 81 a 150 horas: 2 puntos.

Más de 150 horas: 3 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

Solamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas.

Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifiquen las horas.

El Órgano Técnico de Selección goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

3.-TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR: Máximo 3 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de tres puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial (Grado o equivalente Meces 2): 1,5 puntos.

b) Por titulación académica oficial (máster oficial o doctorado): 3 puntos.

Se valorará la posesión de mas de una titulación académica siempre que no sea la utilizada para participar en el proceso y no constituya requisito previo para obtener la de rango superior (ya valorada). Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones de que se dispusiera.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

4.-VALENCIANO: Máximo 2 puntos.

Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con arreglo a la siguiente escala:

a) Grado Superior C2 2 puntos

b) Grado Medio C11,75 puntos

c) Nivel B2.....1,50 puntos

d) Grado Elemental B1..... 1 punto

e) Nivel oral A20,50 puntos

La valoración del conocimiento del Valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

5.- CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS: Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos,



diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

- a) Grado Superior C21 punto
- b) Grado Medio C10,75 puntos
- c) Nivel B2.....0,50 puntos
- d) Grado Elemental B1..... 0,25 puntos
- e) Nivel oral A20,10 puntos

La valoración del conocimiento de idioma comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

Base octava. - Puntuación total

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá de la suma obtenida en ambas fases.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso de méritos, por el orden que figuran relacionados.
- 3.- Por sorteo.

Base novena.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera se remitirá a la Alcaldía– Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

La persona propuesta por el Órgano Técnico de Selección será nombrada funcionaria de carrera, con las retribuciones previstas en la RPT para el puesto de trabajo.

Base décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, la persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Manises en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.



Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Base undécima. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Finalizado el plazo y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera y la respectiva toma de posesión.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base duodécima. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria se estará a lo dispuesto en el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio.

Base decimotercera. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

Base decimocuarta. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá



interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.



ANEXO I

Tema 1. La oferta pública de empleo como instrumento de planificación de recursos humanos. Contenido, regulación y procedimiento de aprobación.

Tema 2. La plantilla de personal: Definición, naturaleza jurídica. Contenido. Procedimiento.

Tema 3. La relación de puestos de trabajo: concepto, función, elaboración y trámites para su aprobación.

Tema 4. El régimen de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Los convenios colectivos de trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 7. Singularidades del régimen jurídico del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública. El contrato de relevo.

Tema 9. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 10. Libertad sindical. La participación del personal de empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 11. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 12. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 13. Aspectos procesales en el orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo en relación con los litigios de función pública.

Tema 14. Evaluación de riesgos y planificación preventiva. Elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención.

Tema 15. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización. Bases y tipos de cotización.

Tema 16. Régimen jurídico general. Excepciones en relación con la base, con el tipo y con la cuota. Topes máximos y mínimos. Supuestos especiales de cotización.

Tema 17. Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente "in itinere". El concepto de enfermedad profesional. Particularidades en orden a la notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, a la cotización y a las prestaciones.

Tema 18. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

Tema 19. La revalorización de las pensiones. Complementos para pensiones inferiores a la mínima. Complemento para la reducción de la brecha de género.

Tema 20. La incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios, duración y cuantía de la prestación. Nacimiento y extinción del derecho. Pago de la prestación. El control de la incapacidad temporal.

Tema 21. La protección por incapacidad permanente. Clases y grados de incapacidad. Nacimiento, duración y extinción.

Tema 22. La protección por jubilación. Contingencia protegida. Jubilación ordinaria. Hecho causante. Requisitos de acceso a la prestación. Cuantía de la misma.



Tema 23. Suspensión y extinción de la pensión. Modalidades de jubilación anticipada. La jubilación parcial. La jubilación flexible. Incentivos en el retraso voluntario en el acceso a la jubilación.

Tema 24. La promoción interna en el ámbito de la función pública local en la Comunidad Valenciana.

Tema 25. La carrera profesional horizontal. Evaluación del desempeño.

Tema 26. Ley General de la Seguridad Social. Riesgo en el embarazo y la lactancia.

Tema 27. Formación continua en el Ayuntamiento de Manises. Los planes de formación continua. Diagnóstico e identificación de necesidades formativas.

Tema 28. Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Manises.

Tema 29. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados/as del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

Tema 30. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

Tema 31. Particularidades del acceso y la promoción interna en el ámbito de la Policía Local en la Comunidad Valenciana.

Tema 32. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El salario mínimo interprofesional.



ANEXO III-

MODELO DE INSTANCIA

**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE
TAE RRHH POR PROMOCIÓN INTERNA GRUPO A SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL
SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN-**

ILMA. SR.:

El abajo firmante, _____, con
D.N.I. _____, fecha de nacimiento _____ y domicilio en la calle
_____ nº _____ piso _____, de _____
provincia _____ Tfno.: _____, y dirección de correo electrónico
_____ con el debido respeto ante V.I.,

E X P O N E:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo del Ayuntamiento de Manises, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de ingreso de la tasa por abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono).
- 3.- Que a la presente instancia acompaño la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

Por lo que a V. I.

S U P L I C A / S O L I C I T A:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 20 ____.

(FIRMA)



SR. ALCALDE-PRESIDENTE

**ANEXO IV
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TAE RRHH, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO SUPERIOR, POR PROMOCIÓN INTERNA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____ y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos de la fase de concurso son los que se relacionan a continuación:

Experiencia .

Orden	ENTIDAD	PERIODO Inicio-Fin	NÚMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Totales			

a) **Titulación académica distinta a la exigida**

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA	Puntos
TITULACIÓN ACADÉMICA (GRADO O EQUIVALENTE)			
TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁSTER OFICIAL O DOCTORADO)			
	Totales		

b) **Cursos de formación y perfeccionamiento**

CURSOS				
Orden	Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor	Puntos.
1				
2				



3				
4				
5				
6				
7				
	Total			

c) **Valenciano. Total, puntos**

- ☐ Titulación A2
- ☐ Titulación B1
- ☐ Titulación B2
- ☐ Titulación C1
- ☐ Titulación C2

d)

Resumen por apartados	Total
Experiencia	
Titulación superior a la exigida	
Cursos de formación y perfeccionamiento	
Valenciano	
Total puntos del concurso ...	

...

