

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Ceste

2026/05598 Anuncio del Ayuntamiento de Ceste sobre la aprobación de la convocatoria y bases para el proceso de selección de una plaza de técnico/a administración general A1 (RR. HH.), mediante promoción interna por concurso-oposición.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-1220, de fecha 6 de mayo de 2026 se ha aprobado lo siguiente:

Primero. Aprobar la Convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad la plaza vacante anteriormente referenciada por turno de promoción interna mediante concurso-oposición, que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Segundo. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cheste.sedelectronica.es>].

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha del anuncio en el BOE, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cheste.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Ceste, 8 de mayo de 2026.—El alcalde, José Morell Roser.





Ayuntamiento de Cheste

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TAG 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 TAG de Recursos Humanos, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico Superior Grupo A, subgrupo A1, por promoción interna.

1.1. Características:

Denominación del puesto: TAG RRHH (Jefatura del servicio)

Grupo: A Subgrupo A1

Escala: Administración General

Subescala: Técnica, Técnico Superior

Nº Vacantes: 1

Sistema de Selección: Concurso -oposición

Oferta de Empleo Público: 2026

Titulación requerida: Estar en posesión de título de grado o equivalente o en las condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Importe de la tasa: 40€

Plazo de presentación de instancias: 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Publicidad: Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria y un extracto de las bases en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en Boletín del Estado. Los restantes anuncios se publicarán en el tablón de Anuncios de la sede electrónica.





Ayuntamiento de Cheste

Base Segunda: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las condiciones previstas en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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 Cheste en activo y no haber sido suspendido o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2.- Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Cheste durante, al menos dos años de servicio activo en el subgrupo o grupo de clasificación desde el que se accede (Escala Administración General, 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.

Forma de presentación. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica, Cl@ve o, poseer certificado digital de firma electrónica, o DNle, y se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cheste.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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:





Ayuntamiento de Cheste

- Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en caso de ser requeridos.
- Justificante de pago de los derechos de examen correspondientes (40€) en tiempo y forma establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Cheste.

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 Cheste:

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 Cheste 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.





Ayuntamiento de Cheste

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 el supuesto de que no existan personas aspirantes excluidas, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

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. (A1)
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera. (A1)
- Secretario: El de la corporación o un funcionario en quien se delegue. (A1)

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.





Ayuntamiento de Cheste

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 60 puntos.
- B) CONCURSO. Máximo 40 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO DE 60 PUNTOS

Constará de un ejercicio, el cual consistirá en la resolución dos supuestos teóricos/prácticos de un total de 3 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, se tendrá en consideración los siguientes criterios:

- El volumen y comprensión de los conocimientos.
- La claridad de ideas.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

La corrección de este ejercicio se sujetará a los siguientes porcentajes: El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento y la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, un 10 por ciento. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.





Ayuntamiento de Cheste

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 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 60 puntos y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen los 30 puntos.

La puntuación mínima para aprobar y acceder a la fase de concurso será de 30 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 Cheste, se emplazará a las personas participantes que hayan superado la fase de oposición para que aporten, en el plazo de tres 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 40 puntos.

BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

1. EXPERIENCIA : máximos 15 puntos.

Se valorará 0'25 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados en cualquier Administración local en la plaza o puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada reservados Grupo A, (Subgrupo A1) en régimen funcionario de carrera o 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 efectivos prestados en cualquier Administración Local en la plaza o puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada reservado (Técnico medio Grupo A, Subgrupo A2) en régimen funcionario de carrera o interino.





Ayuntamiento de Cheste

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 15 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 Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios IVAP, SERVEF, DIPUTACION, FEMP, FVMP, fundaciones, colegios profesionales, federaciones deportivas u otras entidades homologadas por el MAP Oinap, todos debidamente homologados, relacionados con materias de Administración Pública como Informática, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico, Ley de Bases de Régimen Local, Estatuto Básico de Empleado Público, Protección de Datos de Carácter Personal, Transparencia y buen Gobierno, así como todos aquellos relacionados con las materias propias del puesto de trabajo.

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

De 15 a 20 horas: 0.25 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 0.50 puntos.

De 51 a 80 horas: 1 punto.

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 4 puntos.

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

a) Por titulación académica oficial (Grado o equivalente Mecés 2): 2 puntos.

b) Por titulación académica oficial (máster oficial o doctorado): 4 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.





Ayuntamiento de Cheste

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 4 puntos.

Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Grado Superior C2 4 puntos
- b) Grado Medio C1 3 puntos
- c) Nivel B2. 2 puntos
- d) Grado Elemental B1. 1 punto
- e) Nivel oral A2 0,50 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 2 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, y se acreditará documentalente 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 C2 2 puntos
- b) Grado Medio C1 1.50 puntos
- c) Nivel B2. 1 punto
- d) Grado Elemental B1. 0,50 puntos
- e) Nivel oral A2 0,25 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.





Ayuntamiento de Cheste

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 por el Órgano Técnico de Selección se remitirá a la Alcaldía Presidencia.

El nombramiento por el órgano competente y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia tendrá lugar en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo.

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 Cheste en el plazo de 3 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.





Ayuntamiento de Cheste

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 conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2026/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos.

Los datos serán tratados por el Ayuntamiento de Cheste con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás previstos en la normativa vigente mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento.

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.





Ayuntamiento de Cheste

ANEXO I

Tema 1. El personal al servicio de la administración local: clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 2. El Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la Administración Local.

Tema 3. La oferta pública de empleo como instrumento de planificación de recursos humanos. Contenido, regulación y procedimiento de aprobación. Los planes de recursos humanos y otros sistemas de racionalización. El Registro de Personal.

Tema 4. Instrumentos de organización del personal. La plantilla de personal: Definición, naturaleza jurídica. Contenido. Procedimiento.

Tema 5. La relación de puestos de trabajo: concepto, función, elaboración y trámites para su aprobación.

Tema 6. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Especial referencia a la Ley 4/2021, de 16 de abril de la función pública valenciana.

Tema 7. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración Local. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

Tema 8. 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 9. El personal temporal en la Administración Local. Funcionarios interinos: Supuestos de nombramiento. Régimen jurídico. Selección de los funcionarios interinos. Los procesos de estabilización del empleo temporal.

Tema 10. La provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Sistemas de provisión.

Tema 11. Derechos individuales de los funcionarios públicos de la Administración Local: Jornada de trabajo de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones

Tema 12. Derecho a la carrera profesional y promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 13. La negociación colectiva de los empleados de la Administración Local. Representación y participación.

Tema 14. Los convenios colectivos de trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.





Ayuntamiento de Cheste

Tema 15. El personal laboral de las AAPP. Régimen jurídico. El contrato de trabajo. Modalidades. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El contrato de relevo.

Tema 16. Libertad sindical. La participación del personal de empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 17. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 18. 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 19. Aspectos procesales en el orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo en relación con los litigios de función pública.

Tema 20. Evaluación de riesgos y planificación preventiva. Elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención.

Tema 21. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización. Bases y tipos de cotización.

Tema 22. 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 23. 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 24. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.

Tema 25. 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 26. Ley General de la Seguridad Social. Riesgo en el embarazo y la lactancia.

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

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

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





Ayuntamiento de Cheste

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.

