

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Picanya

2026/06684 Anuncio del Ayuntamiento de Picanya sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de constitución de una bolsa de trabajo de administrativo/a, por oposición.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía número 941 de fecha 25 de mayo de 2026, se han aprobado las bases específicas que han de regir la selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo/a para cubrir necesidades temporales, ya sea mediante nombramiento como funcionario/a con carácter interino o contrato laboral temporal, abriéndose el plazo presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra las presentes bases, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Picanya, 27 de mayo de 2026.—El alcalde, Josep Almenar i Navarro.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A POR OPOSICIÓN

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de Administrativo/a del Ayuntamiento de Picanya perteneciente al grupo C, subgrupo C1, clasificado en la Escala de la Administración General, Subescala de Gestión para cubrir las necesidades temporales, ya sea mediante nombramiento como funcionario/a con carácter interino o contrato laboral temporal.

BASE 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas que aspiran a participar en esta bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrían que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a. Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalizó el plazo de admisión de instancias, de titulación de bachillerato, técnico o equivalente.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

La acreditación de los requisitos se realizará antes del nombramiento y sólo será aportada a petición y en el momento que lo requiera la administración. La falta de alguno de los requisitos de participación en el momento de solicitud por parte del Ayuntamiento de Picanya conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.



BASE 3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

Las solicitudes de participación para formar parte de la convocatoria se presentarán por el trámite correspondiente habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya, disponible desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

La presentación se realizará en la sede electrónica por el procedimiento señalado en el catálogo de trámites que corresponda. Deberán ir acompañadas de la siguiente documentación: - Justificante del pago de la tasa

El documento que acredite el pago de la tasa deberá tener fecha anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso. La ausencia del pago de la tasa no podrá ser subsanado una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, siendo este un motivo de exclusión.

La tasa por derechos de examen se encuentra regulada en la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 64 de 3 de abril de 2024.

El artículo 4 relativo a la cuota tributaria establece la tarifa para pruebas selectivas de acceso con carácter de interinidad para el grupo C1 en 15,00€.

Asimismo, en lo relativo a las reducciones, conforme el artículo 6 de la ordenanza se establece lo siguiente:

(...) "1.- En atención a la capacidad económica de los sujetos pasivos, están exentos del pago de la tasa:

- a. Quienes acrediten la existencia de una situación económica desfavorable mediante la presentación del certificado de la Oficina de Ocupación, donde conste que no se percibe prestación económica alguna.*
- b. Quienes acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.*

2.- Disfrutaran de una reducción de la cuota del 50% quien acredite pertenecer a una familia numerosa de carácter general, o familia monoparental, mediante documentación acreditativa vigente en el momento de la solicitud. Esta reducción no se aplicará en el caso de pruebas selectivas con carácter de interinidad.

3.- Disfrutaran de una reducción de la cuota del 75% quien acredite pertenecer a una familia numerosa de carácter especial, mediante documentación acreditativa vigente en el momento de la solicitud. Esta reducción no se aplicará en el caso de pruebas selectivas con carácter de interinidad." (...)



Por otro lado, (...) *"Meritada la tasa, no tendrá el sujeto pasivo derecho a devolución de cantidad, no podrá anularse totalmente o parcialmente el importe de la liquidación por ningún motivo."* (...), conforme al artículo 7.2 de la Ordenanza.

No se admitirá ninguna solicitud de participación en el proceso selectivo, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De conformidad con el establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril de integración social de los minusválidos, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustamientos razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

El plazo de presentación de instancias será de **5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.**

BASE 4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, fecha de examen, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya, únicamente.

BASE 5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Picanya dictará Resolución de relación provisional de admitidos/as, excluidos/as, publicándose en el tablón de anuncios y concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación, para la presentación de alegaciones o subsanación de defectos.

En el supuesto de que no se presente escrito de alegación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.



En todo caso, con el objeto de evitar errores y en supuesto de producirse, posibilitar la alegación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán, de forma que, no solamente que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en algún momento del proceso selectivo llegará a tener conocimiento el tribunal que alguien de los o de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado o interesada, se propondrá su exclusión a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Picanya, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

La orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra "A".

BASE 6. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos el establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

- Presidencia titular y suplente: funcionarios de carrera de igual o superior categoría que la del objeto de convocatoria.
- Secretaría titular y suplente: secretaria del Ayuntamiento o funcionario de carrera en quien se delegue y funcionario de carrera de igual o superior categoría que la del objeto de la convocatoria.
- 3 vocales titulares y sus correspondientes suplentes: funcionarios de carrera de igual o superior categoría que la del objeto de selección de la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer de la incorporación para alguna o algunas pruebas, se personas asesoras que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica para la colaboración con el Órgano Técnico de Selección.

Además, podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, el Secretario del Órgano Técnico de Selección podrá resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, para adoptar los



acuerdos necesarios que garanticen el adecuado orden conforme a las bases del procedimiento y para la adecuada interpretación de las mismas.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, se abstendrán de intervenir, notificando esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Picanya, asimismo, las personas aspirantes pueden recurrir en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada ley.

BASE 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas se incluirá en la Resolución de relación definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 48 horas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. La no presentación en cualquiera de los ejercicios en el momento del llamamiento conllevará la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acreditan su identidad por lo que deberán ir provistos durante todo el procedimiento del Documento Nacional de Identidad.

BASE 8. SISTEMA SELECTIVO – OPOSICIÓN LIBRE (DE 0 A 80 PUNTOS)

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que en todo caso serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 80 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

El temario y su contenido se determina en Anexo I a las presentes bases.

PRIMER EJERCICIO – OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO (HASTA 40 PUNTOS)

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos que el Órgano Técnico de Selección determine para considerar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones relacionados con la plaza a ocupar y sobre los temas señalados al final de las presentes Bases (Temario Anexo I).

Los aspirantes podrán, durante la realización de la prueba, acompañarse de textos legales o repertorios de legislación no comentados en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante.



Se valorará en el mismo la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la claridad conceptual y de exposición y la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

El ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. El Órgano Técnico de Selección determinará la duración del mismo y si es necesaria o no la lectura, pudiendo producirse el mismo día de la realización del ejercicio si así lo considera el Órgano Técnico de Selección.

SEGUNDO EJERCICIO – OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO (HASTA 40 PUNTOS)

Consistirá en redactar dos temas previstos en el temario, de tres propuestos por el Órgano Técnico de Selección. El Órgano Técnico de Selección propondrá tres temas del temario previsto en el Anexo I y la persona aspirante deberá elegir dos temas.

En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la formación general, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la redacción, el rigor analítico, la capacidad de síntesis y el conocimiento de los temas expuestos.

El Órgano Técnico de Selección determinará la duración del mismo y si es necesaria o no la lectura, pudiendo producirse el mismo día de la realización del ejercicio.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos 20 puntos para superar el mismo. En el supuesto de no superar esta fase no se procederá a la corrección del segundo ejercicio.

BASE 9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez finalizado el proceso, el Órgano Técnico de Selección publicará el anuncio de notas finales en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya, concediendo un plazo de 5 días para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

BASE 10. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La puntuación final del proceso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate se actuará de la siguiente forma:

- El primer lugar, a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta en el primer ejercicio.
- En segundo lugar, para la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

El Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aspirantes que quedan incluidas en la bolsa de trabajo ordenada de forma decreciente en función de la puntuación total obtenida.



Los llamamientos para el nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista. El orden de llamamiento solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva o para la ejecución de un programa. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del lugar que ocupo en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento otras bolsas anteriores sí que se le llamará. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación escrita en que se haga constar el llamamiento.

Funcionamiento:

1.- A efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona, en la solicitud de participación se indicarán los datos de contacto.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de empleo, cambian los datos de localización lo tienen que comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Gestión de Personas, en caso de no comunicar estos cambios quedaron excluidas.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se harán constar las circunstancias del llamamiento.

3.- Una vez comunicado el llamamiento, la persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación necesaria para proceder a su incorporación.

Las renunciaciones del llamamiento tienen que presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramita el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin causa justificada, no necesariamente para el mismo puesto de trabajo, la persona aspirante será excluida de la bolsa.

4.- En caso justificado de extraordinaria urgencia y atendidas las características del servicio de que se trate, se efectuará el llamamiento telefónico a la persona aspirante. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptara el lugar ofrecido, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa.



Esta incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado el llamamiento.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el lugar.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar a este.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso a fin de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas, una vez finalizada la relación con el Ayuntamiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia) siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año de duración.

En caso de que se supere el año, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, siempre que no se trate de prórroga del nombramiento interino, y en este caso, se pasará al final de la bolsa cuando finalice la prórroga correspondiente.

Así mismo, en los nombramientos de funcionarios/as interinos/as, se estará al que se dispone en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real decreto ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y normativa de desarrollo.

6.- Convenios con otras administraciones.

Las personas aspirantes deberán presentar junto a la solicitud de participación en el proceso el documento de consentimiento de cesión de datos a otras administraciones públicas que tengan convenio firmado con el Ayuntamiento de Picanya para la cesión de bolsas de empleo.

7.- Vigencia de la bolsa. Esta bolsa estará vigente hasta el inicio de un nuevo proceso selectivo o constitución de nueva bolsa de la misma naturaleza.

8.- Incidencias. Causará baja de forma automática y, por lo tanto, quedará excluida de ella, la persona candidata que:

- No acepte el nombramiento interino por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renunciaciones justificadas dos veces consecutivas.
- No presente la documentación exigida al plazo señalado de conformidad a aquello establecido anteriormente.
- No se presente a la firma del documento que formaliza el acta de toma de posesión.



- Por jubilación de la persona aspirante.
- Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- No superación del periodo de prácticas.
- Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
- Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesto.

Las personas aspirantes que una vez incorporadas al trabajo causan baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

6.- Renuncia Justificada. Se admitirán, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
- Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto.
- En los supuestos y terms establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado público, podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en la orden en el cual figuraron, mientras dure esta situación.
- Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción y dieciocho semanas si la adopción es múltiple.
- Solicitud de suspensión por haber sido propuesto o propuesta, por cualquier Administración Pública para un nombramiento para un lugar igual o superior categoría, o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras dure el referido nombramiento.

Las suspensiones anteriormente aludidas solo generarán el derecho a ser mantenido el número de orden correspondiente en la lista. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia tendrá que presentar la documentación justificativa correspondiente.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en situación de no activo en la Bolsa, sin perder la orden que le correspondiera en esta.



El mismo plazo de 2 días hábiles el aspirante deberá comunicar al Ayuntamiento la desaparición de la situación por la cual se produjo la renuncia con causa justificada y pasará a situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o por presentarla de manera extemporánea, se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la bolsa de empleo temporal de que se trate, excepto fuerza mayor que tendrá que ser acreditada.

En el supuesto de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa diferente a las enumeradas en este artículo, el interesado pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

BASE 11. PERIODO DE PRÁCTICAS OBLIGATORIAS

Superada la fase de concurso, las personas aspirantes que sean llamadas para un nombramiento pasarán a estar en periodo de prácticas con carácter obligatorio y eliminatorio. Salvo que hayan prestado servicios por más de 5 meses en el Ayuntamiento de Picanya, con anterioridad a la convocatoria, en el mismo grupo/subgrupo de titulación de la presente convocatoria.

El periodo de prácticas consistirá en el cumplimiento de las funciones propias inherentes al puesto de trabajo bajo la dirección de la persona responsable del departamento en el que se encuentre adscrito.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 2 meses y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 6 puntos para superar el periodo. Las personas aspirantes que no realicen o no superen esta fase perderán su derecho a ser contratados.

BASE 12. NORMATIVA Y RECURSOS

1. La convocatoria se regirá, en aquello no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Empleo Público contenida al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública en vigor y que no se opongo al establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y otras normas que resultan de aplicación.



2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos la vía administrativa podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:
 - A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, explicado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, explicado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
 - B. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante la sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es de:
 - o Dos meses desde la publicación de las presentes bases si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición.
 - o Dos meses desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición.
 - o 6 meses desde el transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.
3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.
4. Si cualquiera de los aspirantes presentara cualquier alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante el plazo concedido para ello será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta.
5. La presentación de instancias solicitante tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.



6. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.



ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. El acto administrativo. La forma, la motivación. La notificación. La ejecutividad de los actos administrativos. Términos y plazos. El incumplimiento de los plazos para resolver: el régimen del silencio administrativo.
3. 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. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La declaración de lesividad.
4. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos: clases de recursos.
5. Las fuentes del Derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.
6. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
7. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.
8. Régimen jurídico de la función pública. Clases de empleados públicos. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo, los registros de personal, entre otros.
9. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.



10. 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.
11. 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. Los contratos menores.
12. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
13. 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.
14. Los recursos de las Haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

