

MUNICIPIS

Ajuntament de Xirivella

2026/06717 Anunci de l'Ajuntament de Xirivella sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça de personal tècnic d'administració general, prefectura de servei, adscrita al servei municipal de recursos humans, mitjançant el sistema d'oposició, torn lliure.

ANUNCI

Mitjançant el present edicte es fa públic l'extracte de la Resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans núm. 1717 de data 28 de maig de 2026, per la qual s'aproven les bases específiques de la convocatòria que regiran el procés de selecció de funcionari o funcionària de carrera per a una plaça de personal tècnic d'administració general, cap de servei, adscrita al servei municipal de Recursos Humans, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema d'oposició, torn lliure.

Primer.- Aprovar les bases específiques que regiran el procés de selecció per a una plaça de personal tècnic d'administració general, cap de servei, adscrita al servei municipal de Recursos Humans, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, segons detall:

VEURE ANNEX

Segon.- Nomenar com a col·laboradors en este procés a:

- Rodrigo Buenaventura Puerta Cañamares, administratiu de gestió de personal, cap de negociat, de l'Ajuntament de Xirivella.

- Cristina Sánchez Quesada, administrativa de nòmines, cap de negociat, de l'Ajuntament de Xirivella.

Tercer.- Convocar el procés de selecció de funcionari o funcionària de carrera per a una plaça de personal tècnic d'administració general, cap de servei, adscrita al servei municipal de Recursos Humans, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, mitjançant publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP), així com en la pàgina web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament i extracte de les bases en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

El termini de presentació d'instàncies al citat procés serà de DEU dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Xirivella, 28 de maig de 2026.—La regidora-delegada de Recursos Humans, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, COM A FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, CAP DE SERVEI, ADSCRITA AL SERVEI MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANS, VACANT EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE XIRIVELLA, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ, TORN LLIURE.

Disposició preliminar.

De conformitat amb els termes de la Relació de Llocs de treball (RLT) d'aquest ajuntament, l'aprovació del Pressupost General Municipal de l'exercici 2026 i la plantilla de personal en vigor, es realitza la convocatòria que regirà el procés de selecció de la plaça que a continuació es detalla, en execució dels termes de l'Oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2025, pel sistema d'oposició, torn lliure, plaça vacant en la plantilla, tot això d'acord amb el que es disposa en les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020, així com el que es preveu en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, la Llei 4/2021, del 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i el Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció de personal funcionari de règim Local, sense perjudici de l'aplicació de les normes que procedisquen per raó de la matèria.

PRIMER.- SISTEMA DE SELECCIÓ: OPOSICIÓ TORN LLIURE.

Es convoca una plaça de tècnic/a d'administració general, cap de servei, adscrita al servei municipal de Recursos Humans, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, vacant en plantilla, en execució de l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2025.

Esta plaça vacant en plantilla es correspon amb el lloc de treball vacant en la Relació de Llocs de treball (RLT) número 19, lloc denominat: tècnic/a de Recursos Humans, cap de servei.

A aquest efecte, el present procediment selectiu es tramita en la modalitat d'oposició, que és el procediment de selecció que consistix en la realització d'una o més proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions i tasques a exercir.

SEGON.- REQUISITS:

Els requisits per a optar al present procés selectiu són els previstos en la base tercera de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'aquesta



administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020, així com els establits en el perfil del lloc de treball vacant en la RLT, lloc vinculat a la plaça vacant en plantilla, objecte del present procés selectiu.

PERFIL DEL LLOC DE TREBALL:

Lloc número 19, denominació: tècnic/a de Recursos Humans, cap de servei.

CLASSIFICACIÓ: Escala: Administració General. Subescala Tècnica, grup A, subgrup A1.

NATURALESIA: Funcionarial, lloc singularitzat.

REQUISITS:

- Titulació: Títol universitari de grau o llicenciatura, o enginyeria superior o arquitectura.
- PERFIL LINGÜÍSTIC IDIOMA VALENCIÀ: C1.

TERCER: SOL·LICITUDS:

Per a la presentació de sol·licituds d'accés al present procés, s'estarà al que es disposa en la base quarta de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020.

A este efecte, el termini de presentació d'instàncies serà de DEU dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'estes Bases en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, de conformitat amb el que es preveu en la Disposició Transitòria Única del Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

La taxa de drets d'examen es genera i naix l'obligació de contribuir en el moment de presentació per la persona interessada de la corresponent sol·licitud per a participar en les proves selectives.

A les instàncies s'acompanyarà justificant d'haver ingressat els drets d'examen, que es fixen en 60,00 euros, o la que resulte després d'aplicar les bonificacions acordades en l'ordenança fiscal, si és el cas.

Els subjectes passius hauran de practicar autoliquidació, en els impresos habilitats a aquest efecte per l'Ajuntament, i realitzar el seu ingrés en qualsevol entitat bancària autoritzada o en la Caixa Municipal, si està operativa, abans de presentar la corresponent sol·licitud d'inscripció, no admetent-se el pagament fora d'aquest termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives. Així mateix, s'acompanyaran a la instància els certificats que acrediten el dret a l'exempció o bonificació del pagament, d'acord amb el que s'establix en l'ordenança fiscal de drets d'examen publicada en els termes legalment establits i que es pot trobar a la disposició de les persones aspirants en la pàgina web municipal.



A la sol·licitud d'inscripció haurà d'adjuntar-se, en tot cas, l'original o fotocòpia compulsada de l'autoliquidació degudament ingressada.

Procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitze el fet imposable d'aquesta (per la no admissió al procés selectiu).

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en relació amb l'admissió de les persones aspirants se seguirà amb el que disposa la base cinquena de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 8729, de data 30 de gener de 2020.

QUART: TRIBUNAL DE SELECCIÓ:

La composició del Tribunal de Selecció tindrà la composició, contingut i funcionament establert en la base sisena de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020.

A aquest efecte, per part de la regidoria delegada en matèria de recursos humans s'ha nomenat expressament el següent Tribunal de Selecció, que haurà d'actuar en el present procés selectiu:

1.- Presidenta titular: Sra. Marta García Nestares, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de València, adscrita al servei de Societat de la informació, transparència i simplificació de procediments.

President suplent: Sr. Joan López Roca, secretari de l'Ajuntament de Benetússer.

2.- Secretari titular: Sr. Nicolás Sánchez Sáez, interventor de l'Ajuntament de Xirivella.

Secretari suplent: Sr. David García Requena, secretari de l'Ajuntament de Bétera.

3.- Primera vocal titular: Sra. Desiree Pérez Mora, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de València, adscrita al servei de Patrimoni.

Primera vocal suplent: Sra. Marta Belda Martínez, vicesecretària de l'Ajuntament d'Alaquàs.

4.- Segon vocal titular: Sr. Sergio Rodríguez Borrás, tècnic d'administració especial de l'Ajuntament de València, adscrit al servei econòmic i pressupostari.

Segona vocal suplent: Sra. Paz Zaragoza Campos, secretària de l'Ajuntament de Silla.

5.- Tercer vocal titular: Sr. Salvador Font Nicolau, tècnic d'administració especial de l'Ajuntament de València, adscrit al servei econòmic i pressupostari.

Tercer vocal suplent: Sr. César Herrero Pombo, secretari de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna.

Totes les persones integrants del Tribunal de Selecció tindran veu i vot.

Per a un millor acompliment de la seua missió, el tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a aquelles proves en que ho



consideren necessari o convenient, quan les característiques o la dificultat de la prova ho requerisquen, els quals es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats tècniques i col·laboraran amb el tribunal amb veu però sense vot. El personal assessor, que serà designat per la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, o, en defecte d'això, per l'Alcaldia, estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

Les vocalies del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria, respectant-se els principis d'especialitat i professionalitat en la seua composició. En eixe sentit, més de la meitat d'aquestes persones haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Quan en les persones que integren el tribunal concórreguen alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquestes s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada Llei.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents indistintament. En cada sessió del tribunal podran participar les persones titulars presents en el moment de la constitució i, si estan absents, les persones suplents, sense que puguen substituir-se entre elles en la mateixa sessió. Així mateix, estan facultades per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut orde en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases i per a l'adequada interpretació de les bases de la convocatòria. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Si constituït el tribunal, i iniciada la sessió, s'absentara qui exercisca la presidència i/o la secretaria, designaran, entre les vocalies concurrents, el seu substitut/a durant la seua absència.

La pertinença al Tribunal de Selecció per cada una de les persones integrants serà sempre en títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

De totes i cada una de les sessions del tribunal, tant de celebració d'exercicis, correcció i avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, la persona que exercisca les funcions de la Secretaria de l'òrgan de selecció estendrà una acta, que serà firmada per totes les persones integrants del tribunal, en que es faran constar les qualificacions dels exercicis, la identitat de les persones integrants del tribunal que, si és el cas, hagueren proposat materialment les preguntes i exercicis, altres incidències i, si fora necessari, les votacions que es produïren. Les actes rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu portat a efecte.



Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica, científica o professional, en el desenvolupament de la seua comesa de valoració, serà suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com de les bases.

Les persones integrants del tribunal i també el possible personal assessor especialista, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002 de 24 de maig, o normativa vigent en el moment de la celebració de les proves selectives.

En tot cas, les persones designades com a integrants del tribunal hauran de subscriure la corresponent declaració responsable en la qual es verifiquen els extrems a dalt assenyalats. En el cas que no firmen aquesta declaració responsable, no podran formar part del Tribunal de Selecció.

CINQUÈ.- FASE OPOSICIÓ:

Desenvolupament de les proves:

Primer exercici: prova teòrica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes sobre el temari de l'Annex I, sobre les matèries arrellegades en la part general. Les preguntes seran formulades en quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. La duració màxima per a la realització de la prova serà de 60 minuts.

La puntuació màxima atorgada en este apartat serà de 10 punts, necessitant un mínim de 5 punts per a considerar que s'ha superat, segons la següent fórmula:

$$(((\text{Encerts} - (\text{errors}/3))/60) * 10)$$

No descomptaran les respostes en blanc.

Segon exercici: prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit a un màxim de 3 supòsits pràctics o teoricopràctics sobre les matèries arrellegades en la part específica del temari arrellegat com a Annex II.

El temps de realització serà determinat prèviament pel tribunal, que serà com a màxim de 3 hores.

Puntuant-se amb un màxim de 20 punts, necessitant un mínim de 10 punts per a entendre que s'ha superat.

El tribunal podrà establir un mínim de puntuació en cadascun dels supòsits pràctics que es plantegen per a entendre que s'ha superat aquest exercici, sense perjuí de la necessitat d'obtindre com a mínim una puntuació de 10 punts per a entendre que s'ha superat la totalitat de la prova pràctica.

En tot cas, el Tribunal haurà de publicar prèviament a la celebració de la prova la possible distribució del mínim de puntuació exigida per a superar cadascun dels supòsits pràctics.

La puntuació de la persona aspirant en cadascuna de les proves (teòrica i pràctica), serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascuna de les persones assistents que componen el tribunal, en cada exercici. Si entre les puntuacions atorgades



existix una diferència de 4 o més punts, s'exclourà automàticament la màxima i mínima i es tornarà a calcular la mitjana de la resta de qualificacions.

El resultat de l'oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en la prova teòrica més l'obtinguda en la prova pràctica.

SISÈ.- NOMENAMENT:

El tribunal realitzarà proposta de nomenament de funcionari/ària de carrera a favor de la persona aspirant que haja obtingut major puntuació, sense que puga superar-se el nombre de places convocades.

Sobre la base d'aquest nomenament, i tenint en compte que només existix un lloc de treball vacant, s'assignarà inicialment a la persona nomenada com a funcionari/ària de carrera el lloc de treball número 19 de la RLT d'aquest ajuntament, lloc del qual haurà de prendre possessió en els termes establits en la normativa vigent en matèria de funció pública.

Establint-se un termini de 3 dies hàbils per a presentar alegacions, que seran resoltes pel tribunal i publicades en la pàgina web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicant-se així mateix la proposta definitiva. En el supòsit que no existisquen alegacions la proposta provisional esdevindrà en definitiva.

A aquest efecte, per a poder realitzar el nomenament com a personal funcionari de carrera en les places proposades pel tribunal es requerirà la presentació de la documentació que acredite el compliment dels requisits per a poder prendre possessió del lloc de treball que resulte adjudicat, d'acord amb el que es disposa en estes bases i la documentació establida en la base 12.5.6.7 i 8 de la bases generals de l'ajuntament anteriorment esmentades. Esta documentació haurà d'aportar-se en el termini màxim de 20 dies hàbils, termini que començarà a computar a partir de l'endemà de la publicació en la pàgina web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Xirivella de la proposta definitiva de nomenament de les places i destins proposada pel tribunal.

No serà necessària la presentació de documentació que ja s'haja presentat amb la instància de sol·licitud, sempre que s'haja presentat en la forma establida en les bases generals.

En el supòsit de la declaració jurada de no estar incursos en incompatibilitat serà necessari, a més, en cas que la persona proposada estiga prestant serveis en el Sector Públic, presentar acta de cessament en aquest lloc de l'administració d'origen, acta que s'acompanyarà a la declaració jurada per a poder realitzar el nomenament com a personal funcionari de carrera i la consegüent presa de possessió en el lloc de treball que s'assigne com a resultat del present procés selectiu.

En eixe sentit, qui no presente la documentació en el termini indicat perdrà tots els seus drets derivats de la proposta realitzada pel tribunal, no podent realitzar-se el nomenament com a personal funcionari de carrera d'aquest ajuntament. En aquest cas, el tribunal tornarà a reunir-se per a adjudicar la plaça i lloc de treball a qui per ordre de puntuació li corresponga, sempre que haja superat tots els exercicis obligatoris i eliminatoris establits en estes bases.

En tot cas, el destí assignat tindrà caràcter definitiu, equivalent amb caràcter general als obtinguts per concurs.



SETÈ.-BORSA DE TREBALL:

En l'acta de l'última sessió del Tribunal de Selecció, s'inclourà, si és procedent, una llista de les persones aspirants que, després de superar alguna de les proves obligatòries i eliminatòries de la fase d'oposició, no estiguen inclosos en la llista d'aprovalides, a l'efecte de constituir una borsa de treball temporal per a possibles nomenaments de personal, en funció de les necessitats de l'ajuntament.

A aquest efecte, la llista es farà per ordre de puntuació obtinguda en la fase de selecció i tindran prioritat les persones aspirants que hagen superat més quantitat d'exercicis i, dins d'aquests, per la suma de la puntuació total obtinguda en tots els exercicis de la fase de l'oposició i que siguen obligatoris, a l'efecte de constituir borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals i d'interinitat que es puguen produir.

La proposta de la borsa de treball es publicarà, amb la relació de persones aprovades, en els mateixos llocs que aquesta, després d'haver transcorregut 05 dies sense que s'hagen presentat reclamacions i, que, si és el cas, s'entendrà definitiva.

Les persones aspirants incloses en aquesta llista comptaran amb 5 dies, a partir de l'endemà en que s'haja considerat elevat a definitiu el contingut del citat llistat, per a presentar la documentació acreditativa dels requisits necessaris i establits en les presents bases, devent, al seu torn, deixar constància dels telèfons de contacte, a l'efecte de cridar-les per a possibles nomenaments.

En el cas que no s'acrediten els extrems sol·licitats per l'administració, les persones que no hagen complit amb aquesta obligació quedaran fora de la borsa de treball.

La constitució de la borsa de treball resultant del present procediment deixarà sense efecte la possible borsa existent fins al moment, establint-se un termini de vigència de la nova borsa de treball de quatre anys.

En el supòsit que accedisquen funcionaris o funcionàries de carrera a la borsa anteriorment esmentada, els possibles nomenaments a favor d'aquestes persones es realitzaran pel sistema de millora d'ocupació, sempre que el lloc de treball al qual es pretenga optar estiga dins de l'interval de nivells establert per al grup de titulació de que es tracte, en els termes de l'art. 71 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Quedaran excloses de la borsa aquelles persones aspirants que, complint amb el que s'establix en el paràgraf anterior, consten com no presentades en les convocatòries de realització de proves de caràcter obligatori. Així mateix, quedaran fora de la borsa aquelles persones aspirants que desistisquen, abandonen o renunciem a seguir en el procés de selecció.

HUITÈ.- EMPATS:

Per a decidir els empats s'estarà al que es disposa respecte als criteris establits en la base 9.3 de les bases generals de l'ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual



es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 8729, de data 30 de gener de 2020.

NOVÈ.- VINCULACIÓ DE LES BASES I RÈGIM DE RECURSOS.

Les presents bases vinculen a l'administració, al tribunal i als qui participen en les proves selectives.

Així mateix, contra l'acte administratiu d'aprovació de la present convocatòria i de les presents bases, així com de tots els actes administratius definitius que es deriven, les persones interessades podran interposar, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs potestatiu de reposició, davant l'òrgan que aprova les presents bases, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació de les presents bases en el mitjà legalment establert, i, d'altra banda, recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació de les presents bases en el diari oficial corresponent.

Tot això sense perjudici que es pugui interposar per persona interessada qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.



ANNEX I.

TEMARI GENERAL

- 1.- Els drets i deures fonamentals en la Constitució espanyola de 1978. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
- 2.- L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes.
- 3.- El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les competències de l'Administració autonòmica en la Llei orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- 4.- L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
- 5.- Els interessats en el procediment: La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Representació i registres electrònics d'apoderaments. Pluralitat d'interessats i nous interessats en el procediment. Identificació i firma d'interessats en el procediment administratiu.
- 6.- L'activitat de les Administracions Públiques en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Drets de les persones en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. Llengua dels procediments. Registre i arxiu de documents. Col·laboració i compareixença de les persones. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.
- 7.- L'obligació de resoldre en el procediment administratiu. Suspensió del termini màxim per a resoldre. Ampliació del termini màxim per a resoldre i notificar. Silenci administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat. Falta de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici. Termes i terminis en el procediment administratiu.
- 8.- La notificació de l'acte administratiu. Condicions generals per a la pràctica de les notificacions. Pràctica de les notificacions en paper. Pràctica de les notificacions a través de mitjans electrònics. Notificació infructuosa. Publicació. Indicació de notificacions i publicacions.
- 9.- Els recursos administratius. Principis generals. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió.
- 10.- La nul·litat i anul·labilitat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
- 11.- El dret d'accés a la informació pública en la normativa sobre transparència en l'àmbit estatal i de la Comunitat Valenciana. L'exercici del dret d'accés a la informació pública en la normativa sobre transparència en l'àmbit estatal i de la Comunitat Valenciana.



12.- Règim de funcionament els òrgans col·legiats de les Administracions Públiques en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. L'abstenció i la recusació. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats de govern en l'àmbit local de la Comunitat Valenciana.

13.- La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

14.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

15.- El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.

16.- La Hisenda Local en la Constitució. El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les Hisendes Estatal, Autonòmica i Local.

17.- Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

18.- La Llei orgànica 3/2007, 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Objecte de la Llei i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Els Plans d'Igualtat en l'àmbit intern i extern.

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC

19.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Serveis mínims.

20.- L'organització municipal (I). Òrgans necessaris en els municipis de règim comú: Alcalde, Tinents d'Alcalde i Ple de la Corporació. Règim general de les delegacions entre els òrgans necessaris.

21.- L'organització municipal (II) La Junta de Govern Local en els municipis de règim comú. Règim d'organització i funcionament. Comissions Informatives i altres òrgans. Especial referència al règim de la Comissió Especial de Comptes a la Comunitat Valenciana.

22.- Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Naturalesa de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball. Diferència entre plaça i lloc de treball. Règim d'aprovació i modificació de la plantilla de personal en l'Administració Local. Règim d'impugnació de la plantilla de personal.



23.- L'ordenació de la planificació professional en l'ocupació pública. La planificació de recursos humans: Objectius i instruments de la planificació. L'oferta d'ocupació pública. Els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. Plans d'ordenació de recursos humans. Pla estratègic de recursos humans. Pla operatiu de recursos humans. Registres de personal i Gestió integrada de recursos humans.

24.- L'estructuració de l'ocupació pública i dels recursos humans. L'acompliment i agrupació de llocs de treball. Els cossos i escales. Grups de classificació professional del personal funcionari de carrera. La classificació del personal laboral. Especial referència a l'estructura de l'ocupació pública de les entitats locals.

25.- L'ordenació dels llocs de treball. Concepte de lloc de treball. Anàlisi de llocs de treball. Creació, modificació i supressió de llocs de treball. La classificació de llocs de treball. La Relació de Llocs de treball (RLT): Concepte i contingut. Competència i procediment per a la seua elaboració, tramitació i aprovació en l'àmbit de l'Administració Local.

26.- El personal al servei de les Administracions Públiques: Classes de personal. El personal directiu en l'àmbit local. Especial referència al personal al servei de les administracions locals i la seua regulació en la normativa aplicable en matèria de règim local.

27.- L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. L'adquisició de condició de funcionari de carrera. Sistemes selectius. Característiques de les proves selectives. Convocatòria i procediment selectiu. L'assignació inicial del lloc de treball. Especial referència al règim de selecció del personal interí i del personal laboral.

28.- Els òrgans de selecció en processos selectius. Bases generals i bases específiques de processos selectius: Concepte i naturalesa jurídica.

29.- Titulacions d'accés a l'ocupació pública local: La implantació del Pla "Bolonya". El Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització de les ensenyances universitàries i del procediment d'assegurament de la seua qualitat.

30.- Règim de provisió de llocs de treball i la mobilitat. La mobilitat del personal funcionari de carrera. La mobilitat del personal laboral. Classes de mobilitat. La mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera. El concurs i la lliure designació: Sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball. Concepte de concurs de provisió de llocs de treball. Tipus de concurs. La convocatòria del concurs de provisió de llocs de treball. La lliure designació. La remoció i cessament en els llocs de treball.

31.- Altres formes de provisió de llocs de treball. La comissió de serveis. Tipus de comissions de serveis. L'adscripció provisional. La permuta de llocs de treball. El nomenament provisional per millora d'ocupació. El canvi de lloc de treball per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional. Altres supòsits d'adscripció per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació. El trasllat per violència de gènere i per raó de violència terrorista.

32.- La mobilitat forçosa del personal funcionari de carrera: La comissió de serveis forçosa. Reassignació d'efectius. L'adscripció temporal. La mobilitat interadministrativa i intersectorial.



33.- La promoció professional. Concepte i principis. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera.

34.- La carrera vertical del personal funcionari de carrera. La promoció interna del personal funcionari de carrera. La promoció professional del personal laboral. L'avaluació de l'acompliment.

35.- La relació estatutària dels empleats públics. Drets individuals i drets exercits col·lectivament. Règim del dret a la protecció del personal empleat públic que denunciï irregularitats.

36.- El règim de la jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal de l'Administració Local. El teletreball.

37.- Drets retributius en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Determinació de les quanties de les retribucions. Conceptes retributius en l'àmbit local. Retribucions bàsiques i retribucions complementàries. Pagues extraordinàries. Retribucions diferides i deducció de retribucions.

38.- Règim retributiu del personal al servei de l'Administració Local. Conceptes retributius. Retribucions bàsiques. Complement de destí. Complement específic. Complement de productivitat. Gratificacions. Límits a la quantia global dels complements específics, de productivitat i gratificacions. Normes especials. Dietes i indemnitzacions per raó del servei en l'àmbit local.

39.- La carrera professional: Grau personal. Interval·ls de nivells. La garantia del lloc de treball.

40.- La Seguretat Social. Entitats Gestores i Serveis comuns. Règim general i règims especials.

41.- Règim de la Seguretat Social del personal funcionari al servei de l'Administració Local. Acció protectora del règim general.

42.- Deures dels empleats públics. El Codi de conducta. Principis d'actuació i obligacions. La responsabilitat del personal públic per la gestió dels serveis i la responsabilitat patrimonial. L'acció de retorn. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial del personal al servei de l'Administració Pública.

43.- Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública. La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Àmbit d'aplicació.

44. Règim d'activitats públiques, activitats privades i l'autorització de compatibilitat en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Disposicions comunes de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

45.- Situacions administratives del personal al servei de l'Administració Pública (I). El servei actiu. Els serveis especials. El servei en altres administracions públiques.



46.- Situacions administratives del personal al servei de l'Administració Pública (II). Les excedències voluntàries i les excedències forçoses. L'expectativa de destí. La situació administrativa de suspensió de funcions. Criteris per al reintràs al servei actiu.

47.- L'extinció de la condició d'empleat públic: La pèrdua de la relació de servei. Causes de pèrdua de la condició de funcionari de carrera.

48.- Règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Pública. Infraccions i sancions disciplinàries a la Comunitat Valenciana. Prescripció, anotació i cancel·lació de les infraccions i de les sancions. Extinció de la responsabilitat disciplinària.

49.- El procediment disciplinari. Normes generals del procediment disciplinari. Normes específiques sobre la iniciació i instrucció del procediment disciplinari. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari. Mesures provisionals. Òrgans competents.

50.- Els drets individuals d'exercici col·lectiu: El dret de representació, el dret de negociació col·lectiva i el dret de participació institucional. El dret de reunió.

51.- La Mesa de Negociació: concepte, constitució i composició. Les Meses Generals de Negociació.

52.- La negociació col·lectiva. Les matèries objecte de negociació col·lectiva. Els Pactes i Acords.

53.- Òrgans de representació: Concepte, funcions i legitimació. Garanties de la funció representativa del personal. Duració de la representació. Promoció d'eleccions a Delegats i Junes de Personal. Procediment electoral en matèria de representació. La solució extrajudicial de conflictes col·lectius.

54.- La formació en l'ocupació pública. Dret a la formació. Deure a la formació. Especial referència a la formació per al desenvolupament professional en la Policia Local.

55.- Duració dels procediments i efectes del silenci administratiu en matèria de funció pública en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

56.- La confecció de nòmines de retribucions del personal al servei de l'Administració Local. Altes en nòmina. Baixes en nòmina. Modificacions en nòmina. Formats de nòmina.

57.- El Dret del Treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal.

58.- Els Convenis Col·lectius de Treball: concepte, eficàcia, naturalesa jurídica, unitats de negociació. Concurrència, contingut, vigència i legitimació. Comissió negociadora.

59.- El contracte de treball en l'àmbit laboral: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari.

60.- Modalitats del contracte de treball en l'àmbit laboral. Mesures de foment de l'ocupació en el règim general i en el règim especial.

61.- Modificació de la relació laboral, suspensió i extinció de la relació laboral per la voluntat unilateral de l'empresari, per voluntat unilateral del treballador, per voluntat concurrent de les dos parts i per desaparició i incapacitat de les parts.



- 62.- Drets i Deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball en l'àmbit laboral.
- 63.- Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors.
- 64.- Els conflictes col·lectius: classes de conflictes col·lectius, procediment i sistemes de solució de conflictes col·lectius. El dret de vaga. El tancament patronal.
- 65.- La jurisdicció laboral. Organització i competències. El procés laboral: actes preparatoris i diligències preliminars, anticipació i assegurament de la prova, mesures cautelars, demanda, conciliació i juí, proves i sentència.
- 66.- La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
- 67.- Els delictes contra l'Administració Pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.
- 68.- L'assetjament laboral en l'Administració Pública: Concepte. L'assetjament sexual en l'àmbit de l'Administració Pública: Concepte. Protocols d'actuació.
- 69.- La normativa sobre prevenció de riscos laborals. Política en matèria de prevenció de riscos per a protegir la seguretat i la salut en el treball.
- 70.- Drets i obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció.
- 71.- La dedicació exclusiva i la dedicació parcial dels membres corporatius. El règim retributiu dels membres de les Corporacions Locals en la normativa aplicable en matèria de règim local i en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Limitació en el número dels càrrecs públics de les Entitats Locals amb dedicació exclusiva.
- 72.- Règim Jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació amb caràcter nacional: Funcions. Llocs reservats. Provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- 73.- Els Cossos de Policia Local: Concepte i estructura. Escales, categories i grups de classificació professional. Escala facultativa. Organització del Cos de Policia Local. Normativa específica aplicable en matèria de Policia Local.
- 74.- Selecció de policies locals: Participació en els processos de selecció. Principis del sistema de selecció. Sistemes de selecció. Torn lliure. Promoció interna.
- 75.- Provisió de llocs de treball de policies locals: La mobilitat. La permuta de llocs de treball de policies locals. La comissió de serveis.
- 76.- Drets i deures dels Polícies Locals. Situacions administratives dels Polícies Locals. Règim disciplinari de la Policia Local.
- 77.- Els gastos de personal en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Concepte de taxa de reposició d'efectius. Concepte de massa salarial. Els règims retributius en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.



78.- La planificació de la gestió pública: la planificació estratègica i operativa i la seua aplicació als governs locals. La gestió de la qualitat en les Administracions Públiques.

79.- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (I). Principis. Drets de l'interessat.

80.- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (II) Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

81.- La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols. Les ordenances fiscals.

82.- L'expedient administratiu. Concepte. L'ordenació del procediment. Impuls del procediment. Concentració de tràmits. Compliment de tràmits. Qüestions incidentals en el procediment.

83.- Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals

84.- Els convenis de col·laboració en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Definició i tipus de convenis. Requisits de validesa i eficàcia dels convenis. Contingut dels convenis. Tràmits preceptius per a la subscripció de convenis i els seus efectes. Extinció i efectes de la resolució dels convenis. Remissió de convenis al Tribunal de Comptes.

85.- L'execució del Pressupost de Gastos en el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos: L'autorització del gasto. La disposició o compromís del gasto. El reconeixement i liquidació de l'obligació. L'ordenació del pagament.

86.- Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). Tipus de contractes del sector públic. Contractes administratius i contractes privats.

87.- El contracte administratiu de serveis en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). Disposicions generals. Concepte, contingut i límits. Determinació del preu. Règim de contractació d'activitats docents.

88.- L'expedient de contractació en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP): Iniciació i contingut. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Aprovació de l'expedient. El contracte menor en la LCSP.

89.- Règim jurídic del personal al servei en ens instrumentals de l'Administració Local: Règim jurídic del personal en organismes autònoms. Règim jurídic del personal en entitats públiques empresarials. Règim jurídic del personal en societats mercantils de capital íntegrament municipal. Règim jurídic del personal adscrit a consorcis.



90.- Funcionament electrònic del sector públic: La seu electrònica. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Sistemes de firma per a l'actuació administrativa automatitzada. Arxiu electrònic de documents.

