



**Expedient:** 639/2023

**Assumpte:** BORSA DE TREBALL ADMINSTRATIU

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE  
SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER A  
NOMENAMENT INTERNIS D' ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA.**

**PRIMERA-. Objecte.**

És objecte de les presents bases, seguint el que es disposa en l'article 18.6 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 34.5 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, la creació d'una borsa d'ocupació per a tenir preparat un mecanisme que done cobertura legal a necessitats essencials que puguen sorgir, amb professionals que desenvoluparen les seues funcions en la categoria professional enquadrada en:

- Administratiu d'administració general Grup: C1
- Naturalesa: funcionarial interí. Haurà de passar un període de prova d'un mes, previ a la presa de possessió com a funcionari o funcionària interí.
- Sistema selectiu: Oposició
- Titulacions vàlides per optar a la plaça: batxillera o equivalent.
- Nivell de complement de destinació: 20
- Complement específic: Núm. E21

**SEGONA-. publicitat de la convocatòria i bases.**

La convocatòria s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província, la seu electrònica de l'Ajuntament, inserint-se extracte de la mateixa en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves, s'exposaran en la seu electrònica de l'Ajuntament, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

**TERCERA-. Condicions de les persones aspirants :**





Per prendre part en el procediment present caldrà que les persones aspirants reunisquen les condicions següents:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015 del 30 d'octubre per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tindre setze anys complits i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat; o, en el cas de personal laboral, per exercir funcions similars a les que exercia en el lloc del qual haguera causat separació o inhabilitació.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que en el seu Estat impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.

- e) Estar en possessió del títol anteriorment exposat, o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'haurà de comptar amb l'homologació oficial corresponent.
- f) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià, nivell elemental, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Administració.

#### **QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS.**

D'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en l'art. 37.1, en les proves presents seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran en el seu cas mitjançant dictamen vinculant expedit per equip multiprofessional competent, que haurà de ser emés amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

L'òrgan de selecció establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A l'efecte, les persones





interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte que l'òrgan de selecció puga valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de forma fefaent, las circumstància permanent de diversitat funcional que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

### **CINQUENA-. Forma i termini de presentació d'instàncies.**

La convocatòria del procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament d'Aielo de Malferit, la publicació de la qual en el **Butlletí Oficial de la Província de Valencia** determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Per ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per efectuar les comprovacions oportunes.

Documentació a presentar juntament amb la instància de sol·licitud:

- Justificant de pagament dels drets d'examen.

S'estableix una quantitat en concepte de drets d'examen de 60 €, d'acord amb l'ordenança municipal. El pagament es realitzarà al compte bancari de l'ajuntament d'Aielo de Malferit ES90 2045 6003 4411 0000 0937 CAIXA ONTINYENT. El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

Segons l'article 26.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no-presentació en termini de les instàncies i els documents.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir





de l'endemà de la publicació en el en el **Butlletí Oficial de la Província de València** de la convocatòria del procés de selecció.

Si es presenta per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la LPACAP, les persones aspirants remetran un correu electrònic a [registre@aielomalferit.es](mailto:registre@aielomalferit.es), comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

### **SISENA-. Admissió d'Aspirants.**

Per a ser admès a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació.

Si no hi ha reclamacions s'elevant a definitiva la llista provisional.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en la seua electrònica de l'Ajuntament. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.





En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig públic que determinarà, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Igualment, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica de l'Ajuntament, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

**SETENA-. Òrgan tècnic de selecció.**

La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del 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.

En la mateixa resolució en la qual s'aprove la llista definitiu d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal Qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, tots amb veu i vot, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

Presidència: un funcionari de carrera

Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o funcionari de carrera en qui deleguen.

Vocalies: Tres funcionaris de carrera





L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

Les actuacions de l'òrgan de selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la





resolució del recurs, l'Alcaldia Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, si és el cas, es tornarà a constituir a aquests efectes

Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

A l'efecte del que es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

### **OCTAVA- Desenvolupament del procés selectiu.**

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles, el primer cognom de les quals comence per la lletra U, segons Resolució de 9 de maig de 2022, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, llevat del cas de força major degudament justificat i apreciat lliurement per l'òrgan de selecció, que haurà de presentar-se per la persona aspirant mitjançant registre general d'entrada amb documentació acreditativa. La no-presentació de la persona aspirant en el moment de la seua crida a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i per tant la seua exclusió del procés selectiu.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents.





El procés selectiu constarà d'una única **fase d'oposició**, de caràcter obligatori:

## **1.- FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM 100 PUNTS) CONSTARÀ DE 2 EXERCICIS:**

### **Primer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 50 punts)**

Qüestionari tipus tests. Consistirà a contestar 100 preguntes en forma test, més altres 5 de reserva que només seran valorades en cas que s'anul·le alguna de les anteriors.

Les preguntes tipus test, tindran quatre respostes alternatives, de les quals sols una serà la correcta. Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

Serà necessària l'obtenció de 25 punts per superar l'exercici. El temps màxim serà de 90 minuts, podent l'òrgan de selecció reduir el temps indicat.

### **Segon exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 50 punts)**

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal, el qual podrà contindre una o diverses qüestions, destinat a avaluar la capacitat dels aspirants per a realitzar les tasques pròpies del lloc de treball.

La valoració tindrà en compte la claredat, l'agilitat, la neteja, la resolució del supòsit, d'acord no sols amb la solució, sinó també amb els passos per arribar-hi. Serà necessari l'obtenció de 25 punts per superar l'exercici. El temps màxim serà de 120 minuts.

### **NOVENA-. Qualificació.**

La relació de persones aprovades donarà començament amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, respectant l'ordre de prelación que vindrà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les proves selectives.

### **DESENA-. Relació persones aprovades.**

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions







presentades, el Tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació en la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que en el seu cas s'hagueren presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprove la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar en la seua electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les persones candidates, quan siguen requerides per a la seua contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

— Declaració responsable de no haver sigut separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

— Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol Administració Pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, conforme la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li corresponguera el nomenament no fóra nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que haguera superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seues dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

### **ONZENA-. Funcionament de la borsa.**

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que li corresponga, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.





La puntuació mínima per a poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 50 punts.

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà rotatiu:

La crida als candidats s'efectuarà per ordre de prelación (de major a menor) i de forma rotatòria fins esgotar la borsa, és a dir fins que no hagen sigut tots els components nomenats, aquests no podran repetir.

La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos.
- L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa d'Ocupació hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, sent responsables de què





estiguen actualitzats en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fóra possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que reba proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, llevat que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 3 anys o fins la creació d'una nova.

La Borsa d'Ocupació degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent en la seu electrònica municipal.

### **DOTZENA-. Coneixements del Valencià.**

Els aspirants hauran d'acreditar el compliment del requisit lingüístic.

L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que hagen superat les proves selectives haurà de realitzar-se mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

### **TRETZENA-. Finalització de la relació d'interinitat.**

En tot cas, es formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 69 de la present llei, sense dret a compensació alguna:

a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establits.





- b) Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament arrellegat en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

### **CATORZENA-. Recursos i desistiment.**

Contra les bases presents i la convocatòria corresponent, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Aielo de Malferit en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el BOPV, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de l'esmentada publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Si s'optarà per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell es resolga expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugui exercitar qualsevol altre recurs que es considere pertinent.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria mitjançant l'adopció de resolució, degudament motivada, de desistiment del procediment.

### **QUINZENA-. Normativa aplicable.**

En allò no previst en aquestes Bases cal atindre's al que disposen:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).
- 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.

- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast –bàsic- de la Disposició final primera (RDPM).

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).

- 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.

- 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.

## **DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**





### **ANNEX TEMARI.**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Dels drets fonamentals i de la llibertats públiques. Dels drets i deures dels ciutadans. Garanties i supressió d'aquests.

Tema 2. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. Nocions sobre la Llei General Electoral: Amb especial referència a les eleccions locals.

Tema 3. El Govern i l'Administració de l'Estat. L'Administració Pública en l'Ordenament Jurídic Espanyol.

Tema 4. Organització territorial d'Estat. Principis Constitucionals. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local.

Tema 5. Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de Reforma de la Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. L'administració de justícia. Altres institucions de la generalitat.

Tema 6. El Règim Local Espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. El nou regim de les competències locals Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local.

Tema 7. El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Competències i serveis.

Tema 8. L'organització municipal. Els òrgans complementaris i necessaris. Comissions informatives i altres òrgans. Composició i atribucions. Els grups polítics. La participació municipal.

Tema 9. La potestat normativa de les entitats locals. Reglaments, ordenances i bans. Classificació, elaboració i aprovació. La participació ciutadana en el procediment. Límits de la potestat reglamentaria.





Tema 10. El Patrimoni de les Entitats Locals: béns i drets que ho conformen.

Tema 11. Classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. Prerogatives i potentats de les Entitats Locals en relació amb els seus béns.

Tema 12. La potestat sancionadora de les Entitats Locals.

Tema 13. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Recursos dels municipis: concepte de taxes, contribucions especials, impostos i preus públics.

Tema 14. Ingressos públics: Concepte i classes. L'impost. Les Ordenances Fiscals.

Tema 15. La despesa pública: Les seues classes. El control de la despesa pública.

Tema 16. El Pressupost Local: Concepte. Principis generals. Contingut. Elaboració, aprovació i execució del Pressupost. Liquidació, control i fiscalització. Règim jurídic de la despesa pública local.

Tema 17. Llei d'estabilitat Pressupostaria i Sostenibilitat Financera. Principis generals. Obligacions d'informació i transparència de les Hisendes Locals. Període mitjà de pagament.

Tema 18. Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: àmbit subjectiu d'aplicació.

Tema 19. Publicitat activa: principis generals i control. El portal de transparència. El dret d'accés a la informació pública: límits. El Consell de Transparència i Bon govern: fins i composició.

Tema 20. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Aspectes bàsics de la protecció de dades personals: conceptes, principis i drets. Responsable i encarregat de tractament: obligacions generals

Tema 21. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions generals. Dels interessats en el procediment. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura





dels interessats en el procediment administratiu. De l'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació.

Tema 22. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De l'activitat de les administracions públiques: termes i terminis.

Tema 23. L'eficàcia dels actes administratius. Pràctica de les notificacions electròniques i en paper. Notificació infructuosa. Nul·litat i anul·labilitat

Tema 24. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: garanties del procediment. Iniciació del procediment d'ofici per l'administració. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment.

Tema 25 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment. Execució.

Tema 26 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Revisió dels actes en la via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 27. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals i principis d'actuació. Principis de la potestat sancionadora de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 28. Llei 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicció Contencioso-administrativa. La jurisdicció contenciosa administrativa: Funcions i organització. El recurs contenciós administratiu: les parts, capacitat, legitimació i postulació. Actes impugnables.

Tema 29. Llei 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicció Contencioso-administrativa. Procediment contenciós administratiu. Procediment en primera o única instància. Procediment abreujat.

Tema 30. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les Administracions Públiques. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats.







Tema 31 Qualificació dels contractes, duració. Requisits per a contractar amb l'Administració. L'òrgan de contractació. El pressupost base de licitació, el preu i el valor estimat dels contractes.

Tema 32. Procediments de selecció del contractista. Prerrogatives de l'Administració. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 33. El contracte menor. Especialitats de contractació en l'àmbit local.

Tema 34 Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi de igualtat en l'ocupació pública.

Tema 35 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. Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i deures. Dret a la carrera professional i a la promoció interna.

Tema 36. L'accés a l'ocupació pública. Oferta d'Ocupació Pública, requisits d'accés. Procediments de selecció. Òrgans Tècnics de selecció

Tema 37. Codi de conducta dels empleats públics. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives. Règim disciplinari.

Tema 38. Estructura de la funció pública local: habilitats nacionals, personal funcionari, laboral i eventual. La carrera professional. Naixement i extinció.

Tema 39. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals. Política en matèria de prevenció de riscos per a protegir la seguretat i la salut en el treball.

Tema 40. L'activitat subvencional de l'Administració local. Concepte de subvencions. Requisits per a l'atorgament de les subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions.

