



FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE
PAIPORTA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓ
GENERAL (Grupo A, Subgrupo A1)**

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) para atender las necesidades que sobre esta especialidad puedan surgir, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Paiporta, bien sea para la cobertura interina de puestos de trabajo vacantes, desarrollo de programas o necesidades coyunturales por acumulación de tareas. Todo ello de conformidad con las causas que prevé tanto el artículo 10 del TREBEP

El sistema de selección será el de concurso-oposición, que se materializará en la realización de una prueba teórico-práctica y un concurso de méritos.

SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA. - REQUISITOS DE ACCESO

Para ser admitido en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- Edad: tener 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- Acreditar estar en posesión del título de Grado o Licenciatura, o titulación equivalente, en alguna de las siguientes disciplinas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Gestión de la Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Ciencias Empresariales y Ciencias Actuariales y Financieras.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

CUARTA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOP, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.paiporta.es). A efectos de finalización del plazo de presentación de instancias, se tomará la fecha de la publicación del BOP.

Las bases de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados, además de en los sitios indicados, en el Departamento de RRHH y en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

La lista provisional y la lista definitiva de personal admitido se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios posteriores a la aprobación de la lista definitiva de personal admitido se publicarán únicamente en la página web municipal.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Pl. Music Vicent Prats i Tarazona), o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página www.paiporta.es, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia,





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

publicitándose asimismo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Paiporta y página web del Ayuntamiento de Manises (www.paiporta.es).

Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono), que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación, en la cantidad de 40€.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección <http://www.paiporta.es> (apartado autoliquidaciones: https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/home), donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a la documentación aportada.

Dicha resolución se publicará en la página web municipal y la misma establecerá un plazo de **5 días hábiles** para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en la página web municipal. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

SÉPTIMA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

OCTAVA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera

Vocales. Tres personas funcionarias de carrera.

Secretaria/o: Una persona funcionaria de carrera

Todas las personas miembros del Tribunal, con voz y voto, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para formar parte de la bolsa en concreto y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores.

Cada propuesta o nombramiento de personal miembro de tribunal, implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

resolución y se hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaría, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

Todos los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

NOVENA. - PRUEBAS SELECTIVAS

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio único en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez se produzca el cierre de la puerta de acceso al recinto en el que se realice el ejercicio, no se permitirá el acceso de ningún aspirante.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

Reclamaciones: Se concederá un plazo de tres días para que las personas aspirantes presenten alegaciones contra las resoluciones del Tribunal.

A.- FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá a desarrollar por escrito, durante un periodo de dos horas, dos temas de composición de carácter general, elegidos por el aspirante de entre tres propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba y relacionados con los temas del temario que figura como Anexo, aunque no necesariamente sujetos a los epígrafes o temas concretos del mismo. El tribunal podrá solicitar de los aspirantes que procedan a la lectura de este ejercicio en la cual, el tribunal, podrá pedir las aclaraciones que considere oportuno.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico, elegido por el aspirante de entre dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza, durante el periodo máximo de dos horas.

Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la legislación impresa en papel que aportan a tal efecto. No se permitirá la utilización de textos comentados o con anotaciones.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la detección de los problemas jurídicos planteados en el supuesto de hecho, el señalamiento de la normativa y/o jurisprudencia aplicable, la capacidad de raciocinio y la aplicación de los conocimientos teóricos al supuesto de hecho, la sistemática en el planteamiento así como, la formulación de las conclusiones.

Según el parecer del Tribunal podrá proceder, en sesión pública, a la lectura del ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado directamente por aquel.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

B.- FASE DE CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección expondrá al público la relación de aspirantes que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Experiencia profesional: Se valorará a razón de 0'02 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de propiedad, funcional interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de 4 puntos en puesto de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescalas Técnica (subgrupo A1), de Gestión (subgrupo A2), o categorías equivalentes en el ámbito laboral, con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

Se valorará a razón de 0'01 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de propiedad, funcional interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de 4 puntos en puesto de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescala administrativa (subgrupo C1) y/o auxiliar (subgrupo C2), o categorías equivalentes en el ámbito laboral, con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

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

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo (conocimientos cualificados de derecho administrativo), impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

- De 100 ó más horas: 2 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,50 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1 punto.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,20 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Valencià: Se puntuará con un máximo de 3 puntos y se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, según el siguiente detalle:

- Nivel A2 (oral): 0,75 puntos
- Nivel B1 (elemental): 1 puntos.
- Nivel C1 (mitjà): 2 puntos.
- Nivel C2 (superior): 3 puntos.

Titulació acadèmica: Se valorará, hasta un máximo de dos puntos, de conformidad con la siguiente escala las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que tengan relación con el puesto al que se opta:

- Grado, licenciatura, diplomatura o equivalente adicional a la referida en la solicitud de participación: 1 punto por cada una de ellas.
- Máster universitario: 1,5 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y el total de puntuación de la fase de concurso. En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

- En primer lugar a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta de la fase de oposición;
- En segundo lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";
- En cuarto lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación";

Los resultados provisionales del concurso se publicarán en el Tablón de Edictos y web municipal estableciéndose un período de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de ambas fases (oposición y concurso) se publicarán en la página web municipal.

A la calificación de la prueba correspondiente a la fase de oposición se adicionará la obtenida en la fase de concurso una vez realizada la valoración, siendo el resultado de ambas fases (oposición y concurso) la nota final que determinará el orden de prelación de la bolsa de trabajo.

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento y en la página web de la corporación local.

Los aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

PERIODO DE VIGENCIA





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de seis meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO: Una vez determinada la persona a contratar o nombrar, se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por orden, la llamada telefónica, el mensaje de texto a teléfono móvil, o el correo electrónico. Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo, telegrama, certificación con acuse de recibo o medios semejantes como el burofax.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA: En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse en el departamento de personal, con el fin de comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o contrato.

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

RENUNCIA JUSTIFICADA:

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:

a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
6. Fin del programa

b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES:

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicto el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación,
- Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.
- Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

DECIMOTERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

En lo que no esté previsto en las presentes bases, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

ANEXO. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 2. Los deberes y los derechos fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de los Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobiernos: composición, organización y funciones.

TEMA 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del poder Judicial. La ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, Clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

TEMA 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
TEMA 7. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

TEMA 8. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

TEMA 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

TEMA 10. El proceso estatutario: Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de los Comunidades Autonómicas. La reforma de los Estatutos de autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autonómicas.

TEMA 11. La administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de los Entidades Locales.

TEMA 12. La Unión europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

TEMA 13. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 14. Los fondos del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de los Comunidades Autonómicas en materia de régimen local. la incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimientos de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

TEMA 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de termas municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 16. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes Alcalde, pleno y junta de gobierno. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos Y los regidores no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de los propias.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

Delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 19. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre los dos conceptos y obligaciones.

TEMA 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 22. Ejecutividad de los actos administrativos: principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actas y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Termas y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

TEMA 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 26. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 27. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

TEMA 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 29. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 30. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

TEMA 31. 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.

TEMA 32. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de los Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 33. Adjudicación de los contratos de los Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Perfil del contratante.
TEMA 34. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 35. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, desempeño y resolución del contrato de obras.

TEMA 36. El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Efectos, desempeño y extinción. Ejecución y modificación del contrato. Resolución.

TEMA 37. El contrato de suministros: ejecución, desempeño y resolución. El contrato de servicios, ejecución y resolución.

TEMA 38. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación y resolución.

TEMA 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La revisión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 40. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de los autoridades y personal al servicio de los Administraciones Públicas.

TEMA 41. El patrimonio de los Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de los Administraciones Públicas.

TEMA 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios. Régimen jurídico.

TEMA 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los regidores y alcaldes. Elección de diputados provinciales y





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

TEMA 44. Régimen de sanciones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 46. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor d las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

TEMA 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Las montañas vecinales en mano común.

TEMA 48. Evolución histórica de la legislación urbanística española: das de la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de los Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

TEMA 49. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

TEMA 50. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia en los bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 51. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

TEMA 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 54. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

TEMA 55. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de la caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos; el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fundes. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipo de interés y de cambio en las operaciones financieras.

TEMA 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

TEMA 58. La cuenta general de las entidades locales; contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

TEMA 59. Marc integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas,





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

TEMA 60. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

TEMA 61. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

TEMA 62. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable; concepto y régimen jurídico.

TEMA 63. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 64. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta otros entes públicos.

TEMA 65. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

TEMA 66. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

TEMA 67. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de ocupación, los planes de ocupación y otros sistemas de racionalización. El acceso a las ocupaciones locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 68. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a los retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 69. La prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

TEMA 70. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conciliación de la vida familiar y laboral. Medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMA 71. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

TEMA 72. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

TEMA 73. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipo y cimiento. Deberes vinculados a la promoción de los actuaciones de transformación urbanística y de los actuaciones edificatorias.

TEMA 74. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

TEMA 75. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

TEMA 76. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes de reforma interior. El planeamiento especial. Las ordenanzas urbanísticas.

TEMA 77. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

TEMA 78. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento mediano y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

TEMA 79. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

TEMA 80. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo.

TEMA 81. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa en la declaración responsable. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de declaración de ruina.

TEMA 82. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a los suyas condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 83. Los diferentes niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

TEMA 84. 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.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal
PATRICIA DELGADO GRANELL
08/07/2022

TEMA 85. La inspección de tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectores. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 86. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

TEMA 87. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El Impuesto sobre el incremento de los valor de naturaleza urbana: régimen jurídico.

TEMA 88. El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a los exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

TEMA 89. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concentración de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

TEMA 90. Actividad subvencional de los Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

