

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Guadassuar

2024/01335 Anuncio del Ayuntamiento de Guadassuar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a de gestión administrativa, grupo de clasificación A, subgrupo A2, naturaleza de funcionario/a de carrera, escala administración general, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público del año 2023.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2023, en ejercicio de las competencias delegadas por Resolución de Alcaldía núm. 791 de 12 de julio de 2023, acordó aprobar las siguientes Bases que van a regir, en una única convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza vacante en plantilla con la denominación de Técnico de Gestión Administrativa (TAG), grupo de clasificación A, subgrupo A2 naturaleza de funcionario/a de carrera, escala Administración General, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición, incluida en la OPE del año 2023:

VER ANEXO

Este edicto se hace público para conocimiento general y conforme a lo dispuesto en las bases que anteceden.

Guadassuar, a 29 de enero de 2024. —El alcalde, Vicente José Estruch Bellver.



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIONAR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TAG), Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE LA INDICADA CATEGORÍA.

Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión por funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Gestión Administrativa, incluida en la oferta de empleo público de 2023 de este ayuntamiento publicada en el BOP de Valencia nº 79 del 25 de abril del 2023.

Primera. Objeto de la convocatoria.

- 1.1 Denominación de la plaza: Técnico de Gestión Administrativa.
- 1.2 Grupo A Subgrupo: A2.
- 1.3 Naturaleza: Funcionario de carrera.
- 1.4 Escala: Administración General.
- 1.5 Subescala: Técnica.
- 1.6 Clase: Técnico Medio.
- 1.7 Número de plazas convocadas: 1 por el turno libre.
- 1.8 Sistema selectivo: Concurso-Oposición
- 1.9. Requisito del conocimiento del valenciano: se establece como requisito el conocimiento del valenciano en su grado medio (C1 Mitjà).

Segunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
 - (supletoriamente) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueba
 - Ley 39/15, 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.
 - Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
 - Ley 30/84, de 2 de agosto y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
 - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal
 - Real Decreto 896/91, 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.
 - (Supletoriamente) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.



Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso a la función pública de nacionales de otros estados establecidos en el art. 57 del TRLEBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la función pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para funciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el TRLEBEP para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- f) Estar en posesión del certificado de "Grau Mitjà o C1" de valenciano de la JQCV o equivalente homologado por la JQCV, con arreglo a la Orden 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esports.
- g) Abonar el importe de la tasa correspondiente, según lo previsto en la Base Cuarta, apartado 4.3.

Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en la citada Base Cuarta, apartado 4.3, estén exentas del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de ésta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención o reducción correspondiente.

Cuarta. Publicidad de la convocatoria y presentación de instancias

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guadassuar, sito en la sede electrónica <https://sede.Guadassuar.es> y accesible desde la página web <https://www.Guadassuar.es>. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Las solicitudes de participación en el proceso, deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, debiendo presentarse telemáticamente utilizando el trámite Proceso de selección de Técnico de Gestión Administrativa, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.Guadassuar.es>. Los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen como requisito, referidas a la fecha en que



termine el plazo de presentación de instancias.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las bases que rigen la convocatoria, incluida la relativa a la información sobre el tratamiento de datos personales incluida en las Bases.

4.3. Derechos de examen: de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de Examen, por la participación en el presente proceso, se fijan en 60 euros.

El pago de la tasa de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, mediante autoliquidación, accesible desde el propio trámite de solicitud, -Proceso de selección de Técnico de Gestión Administrativa.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

A la instancia tendrá que acompañarse copia de:

a) DNI.

b) Titulación requerida, copia autenticada o documento original de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedido al efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero. de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de derechos de exámenes, haciendo constar nombre, apellidos y DNI del aspirante, y el concepto del proceso de selección.

c) Justificante de los derechos de examen por autoliquidación, que se fijan en 60 €.

d) Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes manifestaran en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen. El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Guadassuar.

4.4. Diversidad funcional. Las personas que, como consecuencia de su diversidad funcional, necesiten adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas, tendrán que formular la petición correspondiente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, dentro del plazo establecido a este efecto, con mención concreta a la adaptación o adaptaciones necesarias. Igualmente tendrán que aportar dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de diversidad funcional, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).



Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en función de lo declarado por estos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. Así mismo, en este plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán corregibles los errores de hecho señalados en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

No serán corregibles, para afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el término de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales como;

-no hacer constar que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiendo.

-la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias o el pago parcial de estos.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de ninguna enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista hasta entonces provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la orden de llamamiento de los aspirantes, según el resultado del sorteo al cual se refiere la base 7. En la misma resolución se nombrará a los miembros del órgano técnico de selección, y se los convocará para su constitución, nombrándose suplentes de todos los miembros.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guadassuar, sito en la sede electrónica <https://sede.Guadassuar.es> y accesible desde la página web.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y de igual o superior categoría a la plaza que se convoca:

- Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadassuar perteneciente a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a de carrera de la Corporación, en quien delegue.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. La designación de todos los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

6.2. Todos los miembros del Tribunal serán nombrados por la Alcaldía, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y especialidad (profesionalidad) de sus miembros; se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales. La designación se hará pública junto con la composición del Tribunal.

6.4. Los miembros del Tribunal estarán sometidos al régimen de la abstención y recusación



previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. A efectos del que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios Electrónicos de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de éstos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.

Asimismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme al que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho en caso de inasistencia, o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

La orden de actuación de los aspirantes que tengan que realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será lo determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acreditan su identidad, a cuyo fin tendrán que ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

Octava. Sistema selectivo.

El sistema selectivo es de conformidad con la oferta de empleo público de 2023 de este ayuntamiento publicada en el BOP de Valencia nº 79 del 25 de abril del 2023. el de Concurso-Oposición.

A) Fase Oposición (que supondrá el 80% de la nota final). Cada ejercicio se calificará según lo indicado en la presente Base octava:

Primer ejercicio. - Obligatorio y eliminatorio. 0 a 10 puntos. Para superarlo tendrán que alcanzar una puntuación de 5 puntos.

Consistirá a contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas basado en las materias que figuran en el temario de estas Bases (Bloques I, II y III), y podrán preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 60 anteriores. En la corrección de este ejercicio se penalizará por cada error con un tercio del valor de respuesta correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas.



Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 30 puntos. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de tres relacionados con los contenidos. Para superar el ejercicio se tendrá que alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos sobre 15 en cada uno de los temas, debiendo obtener en el conjunto del ejercicio una puntuación mínima de 15 puntos.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública. El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas. Una vez leído, el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de veinte minutos. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas y media.

Tercer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 40 puntos. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a las materias incluidas en el temario anexo a estas bases, para el cual se permite el uso de textos normativos sin comentarios. Para superarlo tendrán que alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos sobre 20 en cada supuesto práctico. Será el tribunal quien decida el tiempo para la realización del ejercicio.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública. Una vez leído, el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de veinte minutos. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas y media.

B) Fase Concurso.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017). A estos efectos, presentarán, en el registro del Ayuntamiento o a través del trámite Proceso de selección de Técnico de Gestión Administrativa, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.Guadassuar.es>, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados de la Fase Oposición, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todo aquel mérito que el concursante no alegue o no acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

La puntuación máxima de la fase concurso será del 20% de la puntuación final (20 puntos), y se valorará con arreglo al siguiente detalle:

1. Experiencia Profesional: hasta un máximo de 12 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas como Técnico/a de Administración General o Técnico/a de Gestión Administrativa, como Letrado/a de los Servicios Jurídicos en plaza de categoría correspondiente a Subgrupo A1, o A2, o como funcionaria de habilitación nacional (FHCN):

Por cada mes completo.....0,20 puntos.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

La experiencia laboral se acreditará con certificado de servicios prestados y vida laboral.

2. Méritos académicos: hasta un máximo de 8 puntos.



Se valorarán los apartados:

1.1 Cursos de formación: hasta un máximo de 6 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con temas de carácter general de la Administración y con el puesto de Técnico de Administración General que hayan sido impartidos o cursados por el interesado, y que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personas al servicio de la Administración (INAP, IVAP,...), Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 15 a 24 horas de duración: 0,05 puntos por curso
- De 25 a 49 horas de duración: 0,10 puntos por curso
- De 50 a 74 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- De 75 a 99 horas de duración: 0,30 puntos por curso
- De 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- De 200 a 499 horas de duración: 1,00 puntos por curso

En ningún caso se puntuarán en este apartado curso de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. Asimismo, y en el supuesto del mismo curso presentado en varias ediciones, éstos se valorarán por una sola vez y únicamente el último realizado, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso. Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, y en el supuesto de créditos, deberá justificarse su equivalencia con las horas a que correspondan. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

2.2. Titulaciones superiores, hasta un máximo de 2 puntos. Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel en materias que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala:

□ Licenciatura/Grado/Máster/Doctorado..... 2 puntos.

Para méritos relativos a titulaciones y cursos de formación, las personas aspirantes deberán especificar en la relación que presenten junto con su solicitud de participación, aquellos que alegan para ser valorados en los diferentes apartados. No obstante, el Tribunal decidirá.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportuno en relación con la valoración.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

Novena. - Calificación y propuesta del tribunal. Calificación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.



La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía Presidencia, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, o renuncia, se perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento. En este caso, de acuerdo con lo dispuesto en la base novena, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante requerirá del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Décima. - Presentación de documentos.

Se requerirá al aspirante correspondiente para que en el plazo de veinte días hábiles presente los documentos que acrediten los requisitos de las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación, art. 19 Decreto 3/2017.

Se adjuntará:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- b) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- c) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Undécima. - Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el aspirante y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera en prácticas de la persona aspirante aprobada en la plaza objeto de la presente convocatoria por un periodo de 6 meses.

Si el aspirante que no supera el periodo de prácticas, perderá el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación.

Finalizado el periodo de prácticas, el aspirante tomara posesión como funcionario de carrera, en el periodo de 1 mes. De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento. En este caso, de acuerdo con lo dispuesto en la base novena, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante requerirá del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Bolsa de trabajo:

Finalizado el procedimiento selectivo se creará una bolsa de trabajo. Integrarán la bolsa de trabajo los aspirantes, que, habiendo participado en el procedimiento selectivo, hayan aprobado algún ejercicio según el orden de prioridad que obtenga por la puntuación conseguida y con



preferencia de quienes hayan aprobado un mayor número de ejercicios, ocuparan los primeros puestos aquellos participantes que han superado todos los ejercicios. Esta bolsa tendrá una duración máxima de dos años pudiéndose prorrogar únicamente el tiempo necesario hasta la constitución de nuevas bolsas.

Selección y nombramiento:

1. Cuando se produzca la necesidad de realizar el nombramiento, se avisará mediante la remisión de correo electrónico, y de conformidad con el orden de puntuación resultante, al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

2. La persona llamada se le concede el plazo máximo de 2 días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o en fotocopia debidamente compulsada):

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

3. Los aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados.

4. Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

5. El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces. No se efectuará llamamiento a la persona a la que procede llamar según el orden establecido, si presta servicios en el Ayuntamiento y el puesto objeto de cobertura no supone una mejora o una mayor estabilidad respecto del puesto que ocupa. En este caso la persona interesada mantendrá su posición en la bolsa.

6. La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo, supondrá que la persona llamada pase al último puesto de la Bolsa, por lo que no podrá ser llamado de nuevo hasta que vuelva a corresponderle el turno al haber finalizado las llamadas a la totalidad de los incluidos en la bolsa. En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

7. En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

B) Baja automática de la bolsa de trabajo Se producirá la baja automática en la correspondiente



bolsa de trabajo por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias aletadas para su inclusión en la bolsa.

C) Renuncia justificada

1. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma

b) 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. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.

c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción. d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.

En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa, en el resto de casos se pasará al último lugar de la bolsa.

Duodécima. - Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases. Se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

Decimotercera. - Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Decimocuarta. Periodo de prácticas.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa presentación de la documentación exigida en la base undécima, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de seis meses, así como tomará posesión como tal en el periodo de un mes. El nombramiento se publicará en tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guadassuar, sito en la sede electrónica <https://sede.Guadassuar.es> y accesible desde la página web.

Durante el periodo de prácticas, se valorará la capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo, emitiéndose informe al respecto por la Secretaría del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Los aspirantes que no superasen el periodo de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, lo que exigirá la tramitación de un procedimiento con audiencia al interesado y resolución motivada del órgano competente.

Decimoquinta. Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa.

Superado el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera, continuando en la prestación de servicios tomando en tiempo y forma la correspondiente posesión como funcionario de carrera.

El nombramiento se publicará en el Boletín oficial correspondiente.



Decimosexta. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

Información sobre el tratamiento de datos personales:

Protección de datos de carácter personal	
Responsable del tratamiento	Ajuntament de Guadassuar C/ Major, 45, 46110 Guadassuar, Valencia (España); Tfno.: 96 2570000
Delegado de Protección de Datos	Joaquín Barberá Ahuir (Funcionario de Carrera Ajuntament de Guadassuar)
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para su participación en el proceso de selección de personal que está llevando a cabo este Ayuntamiento. Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial. En caso de constitución de bolsa de trabajo el plazo se extenderá al de la vigencia de la misma.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - En caso de autorización por el interesado, los datos podrán cederse a otras Administraciones Públicas, en caso de formalizarse convenio de cesión de la Bolsa de trabajo que se constituya y a los solos efectos de la utilización de tal Bolsa por la administración correspondiente. - No se realizan transferencias internacionales de datos. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Guadassuar como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento de Guadassuar.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Las formas de ejercicio de los citados derechos son las siguientes: a) Dirigirse directamente al responsable del tratamiento, arriba indicado, a través de la sede electrónica (https://sede.Guadassuar.es/). Haciendo referencia al ejercicio de derechos de protección de datos, o presencialmente, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Guadassuar sita en la Calle Major, 45, CP 46110, Guadassuar (Valencia), pudiendo asimismo presentar su solicitud por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. b) Presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (www.agpd.es), de acuerdo con lo señalado en el artículo 77 del RGPD.



Anexo Temario

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. 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 Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 6. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 7. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 8. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución



expresa. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 19. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 20. Recursos administrativos. Actos 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 21. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Potestad sancionadora local.

Tema 23. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Bloque II

Tema 25. 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 26. 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 de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 27. 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. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 28. 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 las Administraciones públicas: expediente de contratación. Tramitación de urgencia y tramitación de emergencia. El pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas.

Tema 29. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Especial referencia al contrato menor.

Tema 30. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 31. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 33. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.



Tema 34. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 35. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Especialidades en los contratos de servicios que conllevan prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 36. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Servicio público local. Formas de gestión.

Tema 37. La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas. Licencias, declaraciones responsables y comunicaciones en el ámbito local.

Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones públicas. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Particularidades en el ámbito local.

Tema 40. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y alienación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Particularidades en el ámbito local.

Tema 41. Los empleados públicos 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 empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 42. El acceso al empleo público local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 43. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria local. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44. El derecho del trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades de contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes laborales. El salario. Clases de salarios. La jornada de trabajo. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 45. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Clases de empresarios. El Registro Mercantil. Las cuentas anuales. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. Concurso de acreedores. La sociedad anónima. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 46. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente. Delitos contra la Administración pública.

Bloque III

Tema 47. El régimen local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Ley de régimen local de la Comunitat Valenciana. El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.



Tema 48. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 49. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 50. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 51. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, 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 52. La provincia. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios.

Tema 53. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidades. Elección de concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 54. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 55. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 56. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyectos de gastos: especial referencia a los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito y su incorporación. El remanente de tesorería. La cuenta general de las entidades locales: formación y contenido.

Tema 58. 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. Los reparos, las observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La responsabilidad contable: concepto.

Tema 59. Los recursos de las haciendas locales. 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.

Tema 60. Los tributos locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Otras prestaciones de derecho público.

Tema 61. La gestión, la inspección y la recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 62. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales. La Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 63. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones



urbanísticas.

Tema 64. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 65. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie. La inscripción de actas de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 66. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 67. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 68. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 69. Seguridad ciudadana y Policía Local. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad viaria. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 70. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 71. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 72. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 73. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y sin perjuicio de cualesquiera otros que estime oportunos, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante este órgano, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación -artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 209 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa-. No obstante, y para el caso de Administraciones, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, debiendo estarse a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

