



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de puestos de trabajo de TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Subgrupo A2, por el sistema de OPOSICIÓN, para futuros nombramientos como funcionarios interinos según las necesidades de este Ayuntamiento, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del 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.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases específicas . Asimismo, serán de aplicación a los procesos selectivos, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo;
- 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 su Inclusión Social.



- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Normas reguladoras del personal funcionario del ayuntamiento de Oliva (BOP núm. 120, de fecha 23 de mayo de 2005)
- 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 y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, reservándose el Ayuntamiento de Oliva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de diplomatura o Grado Universitario o equivalente, o cualquiera superior, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, si es el caso. La acreditación de la equivalencia de las diferentes titulaciones corresponderá al aspirante.
- f) Acreditación de conocimientos de valenciano nivel C1 mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente. Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (<https://www.upv.es/entidades/SPNL/infoweb/anll/info/848412normalv.html>).

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada anteriormente, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque, y caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que se organicen. Estos cursos serán convocados en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto.



3.2. Cumplimiento de los requisitos:

Todos los requisitos se deben cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deben mantener en el momento del nombramiento. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

4.1. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Concejal delegado de recursos humanos del Ayuntamiento de Oliva, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), debiéndose utilizar la instancia modelo facilitada para este procedimiento selectivo y que se hará pública y estará a disposición de los/las interesados/as en la página web del Ayuntamiento.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (LPACAP), así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto, para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes deberán manifestar en sus instancias que conocen las bases y que reúnen todos los requisitos exigidos,



referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida

El modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, estará a disposición de los/las aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Oliva y se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica, o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza solicitada.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen. En el documento de ingreso de los derechos de examen constará el nombre del aspirante y la plaza a la que se opta.

En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

4.2. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en veintiún euros (21 €), debiendo el interesado practicar la correspondiente autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Oliva https://carpetaciudadana.oliva.es/sta/CarpetaPublic/PublicAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=FRONTAL_OVC pudiendo proceder al pago en cualquiera de las entidades colaboradoras así como por medios electrónicos a través de la pasarela de pagos.

El personal participante podrá beneficiarse de la reducción prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas (página 71 Bop n.º 132 de [12-07-2021](#)) y página web Ayuntamiento, debiendo adjuntar a la solicitud de admisión al procedimiento selectivo el documento que justifique dicha reducción.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



4.4. Defectos subsanables

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de 5 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrá subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el concejal delegado de recursos humanos aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos y la composición nominal del Tribunal Calificador que se hará pública, únicamente, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Oliva, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

En dicha resolución, también se determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador que juzgará el proceso selectivo, se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el art. 60 del TREBEP y se deberá atender a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera.
- Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento de Oliva o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.



Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesario la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, estando facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir, del mismo modo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Para el mejor cumplimiento de su misión el Tribunal de Selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y que tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal de selección, recibirán las indemnizaciones correspondientes a la categoría de las establecidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO

Las personas aspirantes serán convocadas mediante anuncio expuesto en la en la Sede Electrónica y en la página web para la realización de las pruebas selectivas, siendo excluidas del proceso las que no acudieran.

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.



OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

8.1.- Pruebas del proceso selectivo.

Constará de tres ejercicios teóricos de carácter obligatorio y eliminatorio:

FASE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en responder por escrito un cuestionario test con 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del temario general y específico que se desarrolla en el Anexo, siendo sólo una de ellas la correcta, a responder en 80 minutos.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la debida antelación horaria a fin de fijar las preguntas del ejercicio.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = [A - (E/n-1)] * 10/N.$$

A= Preguntas acertadas.

E = Preguntas contestadas erróneamente.

n = Número de respuestas alternativas.

N= Número total de preguntas válidas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos



Segundo ejercicio: escrito, teórico, obligatorio y eliminatorio

Consistirá en el desarrollo por escrito, en el tiempo que determine el tribunal, un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario específico del proceso selectivo, aunque no necesariamente sujeto a los epígrafes o temas concretos del mismo.

El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el tribunal antes del inicio del mismo, pero en ningún caso será inferior a dos horas.

Se valorará fundamentalmente, la formación general, la extensión y comprensión de los conocimientos, la claridad y el orden de las ideas, la calidad de la expresión escrita y la presentación. No pueden usarse textos legales ni ningún otro documento.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos

8.1.3. Tercer ejercicio: práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal Calificador relacionados con las tareas propias del puesto a ocupar y con el temario específico que consta en el Anexo a estas bases.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste.

Este ejercicio será valorado libremente por el tribunal fijando los criterios que estime convenientes, se valorará principalmente la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la formación de conclusiones y propuestas, y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de la puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

8.2.- Disposiciones de carácter general:



Solo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo al aspirante que no comparezca, independientemente de la justificación o no de la incomparecencia.

El tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de manera que disfruten de igualdad de oportunidades en cuanto a los/las otros/as aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar de celebración de la siguiente prueba, se expondrán en el tablón de edictos electrónico de la Corporación, y en la página web. Estos anuncios deberán hacerse públicos al menos con 24 horas de antelación al inicio de la prueba siguiente.

En aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, el tribunal determinará mediante sorteo el orden de actuación, antes del comienzo de inicio de la prueba.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará con sujeción a lo previsto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 Diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El tribunal elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos propuesta de constitución de la bolsa de trabajo temporal con aquellos/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición ordenada en función de la puntuación total alcanzada.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición

La puntuación definitiva se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web www.oliva.es

En caso de empate figurará en primer lugar, el aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio y de persistir figurará en primer lugar el de mayor puntuación en el tercer ejercicio y de continuar figurará en primer lugar el/la aspirante de mayor edad.

La [bolsa de trabajo](#) resultante anula cualquier otra constituida con anterioridad referida a la misma especialidad, su vigencia máxima será de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de su aprobación y se podrá prorrogar si finalizado este período no se ha constituido nueva bolsa.



Para los llamamientos se seguirá siempre el número de orden de los aspirantes en la bolsa, a excepción de los supuestos que prevé el art.10.1.d) del TREBEP cuando se haya superado el periodo máximo a que se refiere la mencionada disposición.

DÉCIMA.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Constituida la bolsa, las necesidades que se produzcan en esta Corporación podrán cubrirse, de forma individual, mediante la comunicación a los aspirantes por escrito, correo electrónico o telegrama o cualquiera otro medio que pueda dejar constancia de la práctica de la notificación, siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido.

Mientras no se formalice el nombramiento, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica, ni se podrán incorporar al puesto de trabajo.

En caso de que cualquier de los integrantes de la bolsa renuncie a una oferta de trabajo, pasará a ocupar el último lugar. Si renuncia en dos ocasiones quedará automáticamente excluido.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por los acuerdos plenarios del Ayuntamiento de Oliva de fecha 30 de abril de 1998, 29 de junio de 2000 y 31 de julio de 2008 y supletoriamente en lo previsto en 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.

Los/las aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o si en el examen de ésta se comprueba que no cumplen alguno de los requisitos señalados en la base general primera y en las correspondientes bases específicas, no podrán ser nombrados/as y se anularán sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido.

Las personas integrantes de la bolsa que se constituya, si en la solicitud de participación presentada han autorizado la cesión de datos, podrá cederse a otras administraciones públicas, - a través de convenio de colaboración-, sus datos de carácter personal, para su contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales.

La no aceptación a estos llamamientos, no implicará penalización en el orden de la bolsa respecto del Ayuntamiento de Oliva.



UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes al tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento personal que es responsabilidad del Ayuntamiento de Oliva.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud, implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6 c) del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 “ el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “ Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



DUODÉCIMA.- RECURSOS

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 dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP.

También podrá interponerse alternativamente 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, de conformidad con lo establecido en los art. 30, 114 y 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ANEXO

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. El tribunal Constitucional.

Tema 2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

Tema 5. Las Haciendas Locales y sus presupuestos. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.



Tema 6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7 El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Interesados en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 8. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 9. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Jornada y permisos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público (Ley 40/2015 de 1 de octubre)

Tema 11. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios Órganos complementarios. Competencias municipales. Otras Entidades Locales.

Tema 12. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias.

Tema 13. Funcionamiento y competencias de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.



TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 14.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico. Bandos. Publicación de las normas.

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. Efectividad de la reparación. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de la administración pública.

Tema 16.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La revisión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 17.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Estructura. Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado. Tributos. Participación en tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios públicos. Operaciones de crédito.

Tema 19.- Tasas y contribuciones especiales.

Tema 20. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 21.- El presupuesto general de las entidades locales: contenido y aprobación. Las bases de ejecución. La estructura presupuestaria. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Remanentes de créditos. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería.

Tema 22.- Disposiciones generales aplicables al patrimonio de las Administraciones Públicas. El patrimonio de las entidades locales: concepto y clasificación de los bienes.



Tema 23.- Adquisición de bienes y derechos del patrimonio de las Administraciones Públicas .
Protección y defensa del patrimonio de las administraciones públicas.

Tema 24.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. 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 25.-El acceso de los empleados locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

Tema 26.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y sus retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos: Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 27.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad, civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 28.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 29.- Las partes en los contratos del sector público. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Objeto, presupuesto bases de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 30.- Clases de contratos administrativos: contrato de obras, contrato de concesión de obras públicas. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro: Contrato de servicios.

Tema 31.- Legislación urbanística valenciana. Clasificación y calificación urbanística del suelo. Programas de actuación. Proyectos de reparcelación.



Tema 32.- Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Procedimiento. Silencio administrativo. Actos promovidos por las Administraciones públicas de la Generalitat y el Estado. Condición de solar.

Tema 33.- Deber de conservación. Órdenes de ejecución. Ruina. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones.

Tema 34.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos laborales, derechos y obligaciones y servicios de prevención.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Oliva, en la fecha de la firma electrónica que aparece al margen.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos