



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

1268 OPOSICIÓN 1 PLAZA ADMINISTRATIVO

Por Resolución de esta Tenencia de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2018, se resuelve aprobar las Bases Específicas y convocar el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, de una plaza de Administrativo de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, e incluida en la oferta de empleo público del año 2016.

Del mismo modo se resuelve la publicación íntegra de las Bases que se transcriben seguidamente:

BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, de una plaza de Administrativo de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, e incluida en la oferta de empleo público del año 2016.

Las plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, subgrupo C1 de los previstos por el artículo 76 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 18 y demás emolumentos que correspondan de conformidad con la legislación vigente

SEGUNDA .-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.



Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico superior o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente.

e) 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.

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.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano



de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ibi, presentándose en el registro general de éste, en el modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, los interesados deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

En la misma instancia deberán también relacionar (sin aportar documentación alguna) aquellos méritos que quieran que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso.

No se puntuarán los méritos que no hayan sido relacionados.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y que ascienden a 75.-€.

El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en la siguiente entidad bancaria :

BBVA : ES72 0182 5596 95 0200002360

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación :

a) Fotocopia D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.



e) Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a los derechos de examen.

El impago de los derechos de examen, dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante en el proceso selectivo, no siendo posible la subsanación posterior. En el caso de quedar excluido por cualquier causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Dicha 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, en todo caso, se realizará transcurridos un mínimo de 15 días hábiles desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, así como lo establecido en el artículo 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la plaza



que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia , en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas, que serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SEXTA. - NORMAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.



El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con la Resolución de 10 de abril de 2017 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV núm. 8034, de 08/05/2017), según lo establecido en el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano

El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de tres ejercicios:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las preguntas contestadas correctamente sumaran 0,2 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán cada una 0,07 puntos a la puntuación obtenida con las preguntas contestadas correctamente.

Las preguntas versarán sobre los temas 1 a 25 del temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será establecido por el tribunal, no pudiendo superar en ningún caso una hora de duración.

Este ejercicio se valorara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de dos extraídos por sorteo por el Tribunal, entre el número 26 y el



número 40 de los que figuran en el Anexo I. El tiempo máximo de ejecución será de 1 hora 30 minutos.

Dicho tema será leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que sobre los mismos juzgue oportunas.

Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de expresión y el conocimiento sobre los temas expuestos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre los temas relacionados entre el número número 26 y el 40 de los que figuran en el Anexo I de las presentes bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. La calificación final se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección en cada uno de los ejercicios, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

CONCURSO: La puntuación máxima de esta fase será de 12 puntos.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, presentarán, en el Registro 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, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia. No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento.(Base Tercera)

Se valorarán los siguientes méritos:



1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 6 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por cada mes completo de trabajo en puestos de Administrativo, de administración general o de superior categoría, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo

1.2.- Por cada mes completo de trabajo en puestos de Auxiliar Administrativo de administración general, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,025 puntos por mes completo.

1.3- Por cada mes completo de trabajo en puestos pertenecientes al subgrupo de clasificación de Agrupaciones Profesionales de administración general, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

2.- Titulación académica: (hasta un máximo de 0,5 puntos) Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso, siempre y cuando tenga relación con las tareas propias de la plaza que se convoca : 0'25 puntos por título.

3.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,8 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 0'6 puntos.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'4 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.



Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4.- Por conocimiento del valenciano: (hasta un máximo de 1,5 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0'15 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0'25 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0'50 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano : 0'60 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 1 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 1'5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 12 puntos.

Baremos los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de posición 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 Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, aquel que haya obtenido mayor puntuación deberá presentar en todo caso los siguientes documentos en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ibi(art. 19 Decreto 3/2017):

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida en la Base Segunda.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.



Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera del aspirante aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017).

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de tres años, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera.

El funcionamiento de dicha bolsa se regirá por lo establecido en el artículo 6 de las normas reguladoras de las Bolsas de Trabajo convocadas por el Ayuntamiento de Ibi, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 24 de julio de 2017 (BOP nº153 de fecha 10/08/2017)

DUODÉCIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.



Los aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOCUARTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, en lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.



- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.

Tema 4.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes.



Tema 5.- El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- El derecho administrativo. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento. La jerarquía de las normas.

Tema 7.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 8.- Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura y contenido. La Comunidad Valenciana. Derechos de los valencianos. La competencias de la Generalitat Valenciana y el Consell. La reforma del estatuto.

Tema 10- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y representación. La audiencia al interesado. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11.- Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimientos administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 13.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.



Tema 14.- La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 16.- Las competencias municipales.

Tema 17.-Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda Tributaria local.

Tema 18.- El personal la servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema tributario. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 20.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 21.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas

Tema 22.- Ejecución del planeamiento. Las gestión de los distintos tipos de planes. Presupuestos para la ejecución del planeamiento.



Tema 23.- Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 24- El régimen del suelo. El estatuto básico de los ciudadanos, de la iniciativa privada de la propiedad del suelo. Deberes básicos de las Administraciones Públicas. Clasificación del suelo.

Tema 25.- La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

Tema 26.- Evaluación Ambiental por el Órgano Ambiental Municipal.

Tema 27.- Finalización anormal del Programa de Actuación Integrada.

Tema 28.- La legislación urbanística de la Comunidad Valenciana: La Ley 5/2014, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.

Tema 29.- El deber de conservar y rehabilitar. Ordenes de ejecución.

Tema 30.- Declaración de ruina.

Tema 31.- Procedimiento municipal de la restauración de la legalidad urbanística.

Tema 32.- Procedimiento de aprobación del Proyecto de Reparcelación forzosa.

Tema 33.- Licencias de parcelación o división de terrenos.



Tema 34.- El urbanizador. Concepto, funciones y modalidad de gestión.

Tema 35.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 36.- El empresario constructor. Los subcontratistas de prestaciones auxiliares.

Tema 37.- Procedimiento para la aprobación de programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 38.- Instrumentos de ordenación del planeamiento en la Comunidad Valenciana. Definición.

Tema 39.- Tramitación de planes no sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica.

Tema 40.- El programa de actuación integrada por gestión indirecta. Concepto y tramitación.

Lo que se hace público para general conocimiento,

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA, Sara Díaz Reche.