



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COX

5853 BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COX.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de ADMINISTRATIVO y creación de bolsa de trabajo, a jornada completa (100%), vacantes en la Plantilla de Funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, encuadradas en la Escala de Administración general, Subescala administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el art. 76 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.

Las citadas plazas tienen la siguiente codificación en la plantilla municipal:

- F-02-01-07 Administrativo, área servicios sociales. (OEP 2026)
- F-02-01.05 Administrativo, área económica. (OEP 2023)

Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cox de 2023 y 2026.



Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica (<https://cox.sedelectronica.es/>).

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cox (<https://cox.sedelectronica.es/>)

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de las normas vigentes en materia de función pública.

BASE TERCERA. - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la 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 y tabloneros de anuncios electrónico. Los/as 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.



BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

-Estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de bachiller u otro equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

-No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del artículo 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.



BASE TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La presentación de las instancias y documentación requerida en la presente convocatoria se hará por vía electrónica en la sede electrónica del ayuntamiento de Cox, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, <https://cox.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y 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.

La solicitud se dirigirá al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cox, solicitando su admisión a la misma, con manifestación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, manifestando que aceptan en todos sus términos las presentes Bases. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.



No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

La solicitud que se presentará según el modelo de instancia que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cox deberá ir acompañada por:

- Escaneo del DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.
- Justificante de que se han abonado las tasas.
- Escaneo del título que acredite tomar parte en este proceso selectivo.

En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las Arcas Municipales la cantidad de 130 euros en concepto de tasas por derechos de examen. Dichas tasas se harán efectivas mediante ingreso en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento Banco Sabadell - CCC IBAN ES71 0081 1435 69 0001017406, el comprobante se adjuntará a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso, junto con la solicitud, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



En el caso de aspirantes con discapacidad, que necesiten adaptaciones para realizar las pruebas, dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada para realizar las pruebas, de conformidad con lo dispuesto 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 al empleo público de personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE QUINTA. - LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Publicado en el Boletín Oficial del Estado el anuncio del inicio del procedimiento, se dispone del plazo de **20 días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación para presentar instancias. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución que se publicará en la sede electrónica aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en la sede electrónica.

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, mediante Resolución que se publicará en la sede electrónica, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.



BASE SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse en ninguna de las circunstancias dispuestas en los artículos mencionados.

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

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberá de contar con la presencia de su presidente y secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir de la aplicación de estas normas, así como en lo que pueda producirse de los casos no previstos.



El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponga la 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de la Administraciones Publicas.

De cada sesión el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

BASE SÉPTIMA. NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o pasaporte.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición.



Fase de Oposición.

La puntuación máxima será de 20 puntos, siendo un máximo de 10 puntos por cada prueba. Para aprobar la fase de oposición y optar a la plaza convocada, hay que aprobar los dos ejercicios de que consta.

PRIMER EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test más 5 de reserva, con 4 contestaciones alternativas, sobre el temario adjunto, siendo válida una sola alternativa correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se desarrollará durante un período máximo de 1:30 horas.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico – prácticos elegidos por el tribunal de selección sobre el puesto a desarrollar y referidos al contenido del temario Anexo I de estas bases.

Los supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo. Las personas aspirantes podrán acompañarse de textos legales o repertorios de legislación no comentados para la realización del ejercicio, en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios, ello, no obstante, cabrá utilizar las ediciones de uso común de textos legales que incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.



Este ejercicio se desarrollará durante un período máximo de 1:30 horas.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de 5 puntos.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y BOLSA DE TRABAJO

Con el resultado del último ejercicio, el tribunal expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará sumando todas las puntuaciones de la fase de oposición. Con los aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio de la fase de oposición y los que habiendo superado los dos ejercicios no hayan optado a plaza, se podrá constituir una bolsa de trabajo para suplir sustituciones por ILT, permisos y acumulación de tareas.

Sólo pueden optar a plaza tantos aspirantes como plazas convocadas haya.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si persiste el empate se realizará por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cox <https://cox.sedelectronica.es/info.0> Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de CINCO días hábiles a contar desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cox de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos siguientes:



- A) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- B) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- C) Exhibir en el departamento de personal el título original exigido en los requisitos.

Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.

BASE UNDÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

BASE DECIMOSEGUNDA. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y CONSENTIMIENTO DE CESIÓN DE DATOS PERSONALES

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones Públicas, que la Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la lista de reserva que a tal efecto se cree tras la finalización del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Lista de Reserva que se constituya sean compartidos con otros Ayuntamientos o Administraciones Públicas de la provincia de Alicante que se hayan suscrito el



oportuno convenio colaborador con el Ayuntamiento de Cox.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, el interesado podrá, -en lo relativo a la cesión de

la información de la lista de reserva que le afecta-, ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.



ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Preámbulo y Título preliminar. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal.

Tema 4. La población municipal. El padrón de habitantes. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 5. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Tema 6. La Organización Municipal. El alcalde, el Pleno, los tenientes de alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

Tema 7. Las competencias del municipio. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.



Tema 10. Iniciación del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y solicitud del interesado.

Tema 11. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo.

Tema 12. Tramitación simplificada del procedimiento. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. La obligación de la Administración de resolver. El Silencio administrativo. Efectos.

Tema 13. Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. El inventario.

Tema 15. Utilización de los bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 16. La potestad reglamentaria. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 17. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios. Procedimiento sancionador

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 19. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Retribuciones de los empleados públicos. Permisos y licencias.

Tema 21. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 22. La estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 23. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos.



Tema 24. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana (I): Título Preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 25. La Ley 3/2019 (II): Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 26. La Ley 3/2019 (III): Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 27. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 28. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 29. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado.

Tema 30. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

Tema 31. Impuestos municipales: Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 32. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.



Tema 33. 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.

Tema 34. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 35. 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 36. Tipos de contratos del sector público.

Tema 37. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 38. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios y órganos colegiados. Funcionamiento electrónico del sector público. Servicios y colaboración.

Tema 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 40. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar; Título I y Título II: Capítulo I.

NOTA: () 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