

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Aldaia

2024/07239 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de administración general adscrita al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio. Oferta de empleo público 2023.

ANUNCIO

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 20 de mayo de 2024, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de administración general adscrita al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Aldaia (código de puesto en la RPT A.G.A.6), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VER ANEXO

Aldaia, a 23 de mayo de 2024. —El alcalde, Guillermo Luján Valero.



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITA AL SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de administración general adscrita al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOPV número 6 de 9 de enero de 2024 y en el DOGV número 9765 de 12 de enero de 2024), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto trabajo: responsable servicios administrativos técnico/a administración general.
- Número de plazas convocadas: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A1.
- Código del puesto en la RPT: A.G.A.6.
- Retribuciones: A1-26-44 (o las establecidas en la RP)
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
 - Coordinar la gestión administrativa y técnica de los distintos ámbitos que agrupa el servicio en función de los objetivos asignados.
 - Realizar funciones propias de su ámbito relacionadas con la supervisión técnica, coordinación de procesos y apoyo al responsable inmediato.
 - Elaborar los informes-propuesta relativos a los expedientes tramitados en materia de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio.
 - Dirigir la tramitación de los expedientes de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio.
 - Responsabilizarse de la gestión documental.
 - Supervisar y orientar al personal asignado respecto a la ejecución y objetivos de su trabajo.
 - Garantizar la coordinación y coherencia transversal del servicio.
 - Realizar labores de coordinación y dirección administrativa del servicio de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio.



- Responsabilizarse de la dirección y del desarrollo de personal y de los recursos asignados.
- Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo.
- Resto de funciones propias de los puestos de técnico/a de administración general en el área de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio.
- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

RÉGIMEN INTERNO								
RÉGIMEN JURÍDICO, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DENOMINACIÓN PLAZA	DOT	C. DES T	C. ESP	T. P	F. P	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
A.G.A.6 1.2.1.1.	RESPONSABLE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Técnico/a Administración General	01-SI	26	44	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A1 Escala: Administración General Subescala: Técnica	Vacante

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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. 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 mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título universitario de grado en Derecho, Ciencias Políticas o Administración y Gestión Pública, o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio



diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), a través del registro telemático o en 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. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 63,50 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad),



donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el tercer ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso, acompañadas de un formulario de autobaremación (modelo Anexo II). Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaiia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las



condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones por el tribunal calificador, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a de la Corporación, o persona en quien delegue.



- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.



BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentada serán resueltas por el tribunal calificador, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 8 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere artículo 17.1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023-2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «Y». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «Y», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «Z», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.



Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio tipo test. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre las materias comunes y las materias específicas generales (es decir, bloques 1 y 2 del temario recogido en el Anexo I).

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario, el tribunal calificador no las valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:



(nº aciertos) – (nº fallos / 3)

Resultado = ----- * 20

Nº preguntas

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

2. Ejercicio escrito. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un tema del temario específico relativo a materias de Contratación -es decir, bloque 3 del temario recogido en el Anexo I- (escogido por ellas de entre dos alternativas propuestas por el tribunal calificador, determinadas mediante el sistema de azar consistente en la extracción de dos bolas numeradas -que se corresponderán literalmente con dos temas del temario específico del bloque 3-) y un tema del temario específico relativo a materias de Régimen Jurídico y Patrimonio -bloque 4 del temario recogido en el Anexo I- (igualmente escogido por ellas de entre dos alternativas propuestas por el tribunal calificador, determinadas mediante el sistema de azar consistente en la extracción de dos bolas numeradas -que se corresponderán literalmente con dos temas del temario específico del bloque 4-).

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos -10 puntos como máximo para cada tema escrito- (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación máxima de cada uno de los dos temas escritos para superar la prueba.

3. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre todo el temario recogido en el Anexo I (es decir, bloques 1 a 4). El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán utilizar textos normativos, que deberán encontrarse sin comentarios y/o anotaciones.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.



Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

1. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 40 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación (distintos de los específicos), mayor puntuación obtenida en el mérito de los conocimientos de valenciano y, por último, sorteo.

BÁSE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.



BASE DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera (en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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).

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (por los mismos medios indicados en la base tercera a efectos de presentación de solicitudes de participación), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación, y previa presentación de la documentación referida en la base anterior, será nombrada como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.

Una vez superado el periodo de prácticas, se efectuará nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de técnico/a de administración general adscrita al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio.

La resolución de las pruebas selectivas y los referidos nombramientos se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.



BASE DÉCIMO TERCERA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.
- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

BASE DÉCIMO CUARTA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CON LA ESPECIALIDAD DE RÉGIMEN JURÍDICO, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de administración general con la especialidad de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo (es decir, todos los ejercicios de la fase de oposición) y que no hayan sido adjudicatarios de la plaza incluida en la presente convocatoria, con la finalidad de nombrar personal funcionario interino o personal laboral temporal.

La bolsa resultante de este procedimiento selectivo anulará la constituida en virtud de Resolución de Alcaldía número 2018/948, de 16 de marzo, sobre configuración de la bolsa de empleo de técnicos/as de administración general del Ayuntamiento de Aldaia, que únicamente permanecerá vigente en caso de que como resultado del presente proceso de selección no se configure bolsa de trabajo temporal (debido a que ninguna persona aspirante cumpla lo establecido en el párrafo anterior).

BASE DÉCIMO QUINTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración



interadministrativa para usar bolsas de trabajo del mismo perfil profesional que hubiesen podido constituir.

BASE DÉCIMO SEXTA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

BASE DÉCIMO SÉPTIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.



BASE DÉCIMO OCTAVA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación.

Adicionalmente, las bases serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE DÉCIMO NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- 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.
- 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.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.



ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial; la constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria; la reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales; la protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: La Corona; sus atribuciones según la Constitución.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales; composición y funciones; órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: El Gobierno en el sistema constitucional español; su composición, organización y funciones; el Presidente del Gobierno; el control parlamentario del Gobierno; la Administración Pública.

Tema 6. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial; regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y Planta Judicial; el Consejo General del Poder Judicial; la organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones; conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. La Constitución Española de 1978: El Tribunal Constitucional; su composición, designación y organización; funciones del Tribunal Constitucional. La Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del estado; naturaleza jurídica y principios generales; los Estatutos de Autonomía; la organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas; la Administración Local.

Tema 9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas; jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Comunitat Valenciana; derechos de los valencianos y valencianas; reforma del estatuto.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: las competencias; Administración Local.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Especial referencia al Comité de las Regiones y al Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La Unión Económica y Monetaria.



Tema 13. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos; la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento; iniciación del procedimiento; ordenación del procedimiento.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: instrucción del procedimiento; finalización del procedimiento; de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo; ejecución.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales; de los órganos administrativos; competencia; órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: funcionamiento; abstención y recusación.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: funcionamiento electrónico del sector público. 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: disposiciones generales.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: de los convenios; relaciones interadministrativas.

Tema 21. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 22. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 23. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales: legislación básica y autonómica.

Tema 24. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos y las vecinas. Derechos de las personas extranjeras.

Tema 25. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos



políticos y los/as concejales/as no adscritos/as. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 26. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Cooperación municipal de las provincias y coordinación de las provincias en la prestación de determinados servicios.

Tema 27. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

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. La prórroga del presupuesto.

Tema 29. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 30. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público.

Tema 31. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las Haciendas Locales: tipos. Los tributos locales. Tasas y precios públicos: principales diferencias.

Tema 32. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; principios generales de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 33. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Igualdad y Administración Pública.

Tema 34. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aldaia.

Tema 35. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Aldaia.

Materias específicas generales

Tema 36. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental: organismos públicos, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones públicas.



Tema 37. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 38. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho administrativo, concepto y contenidos; el derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª de la Constitución Española; los Tratados Internacionales; tipos de disposiciones legales.

Tema 39. El ordenamiento jurídico-administrativo: el reglamento; concepto y clases; la potestad reglamentaria; el procedimiento de elaboración; límites; el control de la potestad reglamentaria.

Tema 40. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 41. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 42. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: transparencia en la actividad pública; Consejo Valenciano de Transparencia; medidas generales de aplicación de la ley.

Tema 43. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: objeto de la ley; principios de protección de datos; derechos de las personas.

Tema 44. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 45. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 46. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 47. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 48. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos: derechos individuales; especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones de los funcionarios públicos. Derechos de ejercicio colectivo: sindicación y representación, derecho de huelga y negociación colectiva.



Tema 49. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 50. Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional: funciones, puestos reservados, provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 51. Fundamento constitucional de la prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación; política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 52. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 53. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 56. El Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"). El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Materias específicas Contratación

Tema 57. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 58. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 59. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 60. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 61. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los



contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 62. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 63. Efectos de los contratos. Prerogativas 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 64. El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución; modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 65. El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias; efectos, cumplimiento, y extinción de las concesiones; derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente.

Tema 66. El contrato de concesión de obras: construcción de las obras objeto de concesión; financiación privada; extinción de las concesiones.

Tema 67. El contrato de concesión de servicios: delimitación del contrato de concesión de servicios; régimen jurídico; ejecución.

Tema 68. El contrato de concesión de servicios: modificación del contrato de concesión de servicios; cumplimiento y efectos; resolución, subcontratación.

Tema 69. El contrato de servicios: disposiciones generales; ejecución de los contratos de servicios; resolución.

Tema 70. El contrato de servicios: especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 71. El contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro; ejecución.

Tema 72. El contrato de suministro: cumplimiento del contrato de suministro; resolución.

Tema 73. Plan Antifraude del Ayuntamiento de Aldaia.

Materias específicas Régimen Jurídico y Patrimonio

Tema 74. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 75. La responsabilidad de la Administración pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



Tema 76. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 77. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 78. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 79. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 80. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos. Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 81. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de la ciudadanía. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 82. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 83. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 84. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 85. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 86. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 87. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a agua, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

Tema 88. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.



Tema 89. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 90. Régimen electoral general. La Ley Orgánica de Régimen Electoral General. Competencias de los Ayuntamientos en materia de convocatoria de elecciones.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA (máx. 13 puntos)

- Por servicios prestados como técnico/a de administración general subgrupo de clasificación profesional A1 adscrito/a al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y/o Patrimonio en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como técnico/a de administración general subgrupo de clasificación profesional A1 adscrito/a a áreas distintas del servicio de Régimen Jurídico, Contratación y/o Patrimonio en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como técnico/a de administración general subgrupo de clasificación profesional A1 adscrito/a al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y/o Patrimonio en otras Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como técnico/a de administración general subgrupo de clasificación profesional A2 adscrito/a al servicio de Régimen Jurídico, Contratación y/o Patrimonio en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.05 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

FORMACION (máx. 7 puntos)

- a. Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (es decir, título



universitario de grado en Derecho, Ciencias Políticas o Administración y Gestión Pública, o equivalentes, según la base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:

- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- b. Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias específicas relativas al mismo, sobre materias incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado cursos de formación específicos en materia de Régimen Jurídico, Contratación y Patrimonio. La valoración de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

FORMACIÓN ESPECÍFICA (máx. 14 puntos)

- a. Formación en materia de Régimen Jurídico, Contratación y/o Patrimonio: cursos de formación en materia de Régimen Jurídico, Contratación y/o Patrimonio que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). Se valorará con 0,02 puntos cada hora de formación.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 5 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,75 puntos
A2	1,5 puntos
B1	2,75 puntos
B2	3,5 puntos
C1	4,25 puntos
C2	5 puntos



CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 1 punto). El conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea -incluido el inglés- (diferentes de la lengua española) se acreditará mediante el título, diploma o certificado expedido por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,1 punto
A2	0,2 puntos
B1	0,4 puntos
B2	0,6 puntos
C1	0,8 puntos
C2	1 punto

