

MUNICIPIS

Ajuntament de Manises

2025/09428 Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat de quatre places d'administratiu/a, mitjançant el sistema d'oposició.

ANUNCI

Mitjançant resolució núm. 3235 de data 29 de juliol de 2025, s'ha resolt el següent:

Primer.- Aprovar la convocatòria per a la cobertura en propietat de quatre places d'Administratiu/a, Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, mitjançant el sistema d'oposició, i en conseqüència aprovar les bases específiques reguladores del procés selectiu, el contingut íntegre del qual figura en l'Annex.

VEURE ANNEX

Segon.- Publicar les bases de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València i, el mateix dia en què es publique l'edicta, es publicarà igualment en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Manises, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Tercer.- Establir que el termini per a la presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quart.- Donar compte de la Resolució al Ple en la primera sessió ordinària que se celebre.

Manises, 30 de juliol de 2025.—L'alcalde, Javier Mansilla Bermejo.



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT DE QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER TORN LLIURE GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

Base primera: OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS:

1.1.- Objecte:

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat de quatre places d'Administratiu/, Escala d'Administració General, Subescala Administrativa Grup C, subgrup C1.

1.2.- Característiques.

Denominació del lloc	Administratiu/a
Grup	C
Subgrup	C1
Escala	Administració General
Subescala	Administrativa
Núm. de vacants	4
Sistema de selecció	oposició
Oferta d'Ocupació Pública	2023
Titulació Requerida per a l'Accés	<i>Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic o si és el cas de la titulació equivalent, o en les condicions d'obtindre-ho en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.</i>
Requisits d'accés específic	
Import taxa Subgrup C1 funcionaris de carrera 30 euros	Pagament de la taxa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/1046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/
Termini presentació d'instàncies	<i>10 dies hàbils a partir del següent a la publicació en el Boletín Oficial del Estado . Veure base Tercera.</i>
Publicitat	<i>Estes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València. Un extracte de les mateixes es publicarà en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i l'anunci de la convocatòria a l'efecte de la presentació d'instàncies es realitzarà en el Boletín Oficial del Estado. Els restants anuncis únicament es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica.</i>
Orde de crida	<i>L'establert en la resolució de la direcció general de la funció pública de la GVA.</i>



El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu no podrà excedir del nombre de places convocades, al qual podran agregar-se les vacants que es produïren fins a la seua celebració, sempre que hagen sigut degudament aprovades en la corresponent Oferta d'Ocupació Pública, tot això conforme al que es disposa per l'art. 61.8 del TREBEP.

Base Segona: REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, els requisits establits amb caràcter general els articles 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Així, serà necessari:

1.- Tindre la nacionalitat espanyola, o estar inclòs entre els estrangers als quals es referix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2.- Tindre compliments 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.- No trobar-se inhabilitat/a per a l'acompliment de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/a del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.

4.- Estar en possessió del títol que estableix la fitxa de característiques de les presents Bases. A este efecte de la respectiva titulació serà vàlid igualment tindre complides les condicions per a obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència (homologació) haurà de ser reconeguda com a tal per l'Administració competent en cada cas concret i degudament acreditada en tal sentit per les persones aspirants. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

5.- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions que es deriven del corresponent contracte.

6.- No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Base Tercera. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Manises, en el tràmit habilitat a este efecte en la seua electrònica, <https://manises.sedipualba.es/>, mitjançant formulari normalitzat.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent a l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions que s'exigixen en la base segona, referides a la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Les expressades



condicions hauran de mantindre's al llarg de tot el procés selectiu, durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerits els interessats per a efectuar les comprovacions oportunes.

A les instàncies s'acompanyarà:

- Justificant bancari d'ingrés en concepte de taxa per concurrència a proves selectives de personal, que haurà de fer-se efectiu mitjançant autoliquidació segons model d'imprés 073 que es trobarà a la disposició de les persones interessades en l'adreça web:

<https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/1046159-0000000/entidad/461593/?pagina>

- Titulació exigida per a poder participar en el procés selectiu.

La quota tributària per a les persones que es troben en situació de desocupació i que, a més, manquen de rendes superiors en còmput mensual al Salari Mínim Interprofessional, serà de zero euros.

Esta situació s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat de situació laboral expedit pel servei públic d'ocupació que corresponga o document anàleg. Per part seua, el nivell de renda s'acreditarà a través d'una declaració responsable en la qual s'afirme que no es perceben rendes superiors al Salari Mínim Interprofessional.

Així mateix, estaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones amb diversitat funcional que posseïsquen amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. Esta situació s'acreditarà amb el certificat expedit per l'organisme públic competent en la matèria.

Finalment, també es troben exemptes del pagament de la taxa establida els qui formen part de famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de Protecció de la Família Nombrosa, havent d'aportar-se la documentació justificativa al respecte.

La taxa per participació en proves selectives només serà retornada a aquells candidats que no siguen admesos al procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este, així com en els casos de no realització del fet imposable de la taxa per causes no imputables a l'interessat.

Excepcionalment les instàncies es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en model normalitzat publicat en la seu electrònica.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del procés selectiu, al termini de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

- Presentar la instància de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- L'abonament extemporani (després del termini de presentació d'instàncies) dels drets d'examen, el pagament parcial d'estos, o document que acredite l'exempció.

Accés a l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per inscripció per a la realització de les proves selectives de personal funcionari i laboral de l'ajuntament de manises:

https://www.manises.es/sites/default/files/files/documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza_oposiciones.pdf



Base quarta: PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL.

4.1. D'acord amb el que s'establix en el Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; els articles 55 i 59 del TRLEBEP, així com en l'article 11 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en totes les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Manises seran admeses les persones diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

4.2. Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna diversitat funcional reconeguda, en el moment de presentar la instància sol·licitant prendre part en la present convocatòria, aportaran certificació de l'òrgan competent que acredite tal condició. Este certificat determinarà de manera fefaent la/s deficiència/s permanents que han donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte de la present convocatòria.

4.3. L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent al costat de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base quinta. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Finalitzat el termini d'admissió d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència, dictarà la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Durant els 10 dies hàbils següents a la publicació, podran els interessats esmenar els defectes que hagen motivat les possibles exclusions, així com presentar al·legacions que es tindran en compte en la resolució per la qual s'eleva a definitiva la relació d'aspirants, que serà feta pública igualment en la forma indicada.

Base sexta. - ÒRGAN DE SELECCIÓ.

De conformitat amb el que es disposa pels articles 55.2 i 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, l'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, imparcial, professional i independent encarregat de qualificar als aspirants de la present convocatòria. La pertinença al mateix ho és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) estarà compost per cinc membres, tots ells amb veu i vot, nomenats per la Presidència:

President: Una persona funcionari de carrera
Vocals: Tres persones funcionaris de carrera.
Secretari: El de la corporació o un funcionari d'esta en qui delegue.

En el OTS queda garantit el principi d'especialitat. Tots els membres que integren este òrgan col·legiat hauran de pertànyer al Grup (Subgrup) igual o superior al de la plaça convocada.



Suplents.

La designació dels membres del OTS inclourà la dels respectius suplents i es farà pública al costat de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, seguint idèntics criteris per al nomenament dels titulars.

Constitució i actuació.

El OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Abstencions i recusacions.

Els membres del OTS podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en l'article 13.2 del Reial decret 364/95, de 10 de març.

El OTS estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon orde i resultat d'estes.

Base setèima. - SISTEMA SELECTIU: OPOSICIÓ.

El procediment de selecció constarà de la següent fase:

A) FASE D'OPOSICIÓ. MÀXIM DE 40 PUNTS

Constarà d'un exercici amb dos parts que es realitzaran en la mateixa sessió:

A.1 La primera part de l'exercici consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim de 40 minuts, un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les que només una d'elles serà correcta. El qüestionari constarà de 30 preguntes avaluable més 5 de reserva les quals substituiran per la seua orde correlativament a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació; les preguntes versaran sobre les matèries contingudes en el temari de l'annex I que figura en les presents Bases.

Es qualificarà de 0 a 10 punts.

Les contestacions errònies es penalitzaran conformement a la següent fórmula, que serà la que determine la qualificació:

$$QUALIFICACIÓ = (A - (E/n - 1)/N) \times M$$

Sent, A: encerts; E: errors; N: nombre de preguntes; n: nombre de respostes alternatives; M: Qualificació màxima possible.

A.2 Finalitzat esta primera part de l'exercici, els aspirants tindran un recés de 45 minuts, iniciant tot seguit la segona part de l'exercici, el qual consistirà en la resolució de dos casos teòric/pràctics proposats pel OTS, el contingut del qual guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball, i amb les matèries contingudes en el temari de l'annex II.



L'objectiu d'este exercici és valorar la capacitat i formació de l'aspirant, així com la seua competència per a la resolució de situacions a les quals farà front en l'acompliment habitual de les seues funcions, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats i la formulació de solucions.

Lus/les aspirants podran acompanyar-se de textos legals o repertoris de legislació no comentats per a la realització d'esta segona part de l'exercici, en suport paper, que en tot cas aportarà cada aspirant.

Per a valorar esta prova, el OTS atesos els supòsits que haguera plantejat per a la seua resolució per les persones aspirants, podrà tindre en consideració els següents criteris:

- La idoneïtat de la solució proposada.*
- La correcció de l'aplicació, interpretació i argumentació proposada.*
- La capacitat de juí, raonament, anàlisi i síntesi.*
- La claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la resolució de cada supòsit.*

La correcció d'este exercici se subjectarà als següents percentatges: la correcció i idoneïtat de la solució proposada, aplicació, interpretació i argumentació (60%) i la capacitat de juí, raonament, anàlisi, síntesi, claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la persona aspirant (40%). El temps màxim per a la realització d'esta segona part serà de 90 minuts.

Este segona part de l'exercici tindrà una valoració màxima global de 30 punts, valorant-se cada supòsit amb una valoració màxima de 15 punts.

Finalitzat l'exercici, i en funció del nombre de persones aspirants que hagen realitzat el mateix, podrà determinar-se pel OTS per a la correcció d'este exercici, disposar de la seua lectura pública, establint un orde d'actuació que es determinarà alfabèticament. El OTS podrà formular tantes preguntes com consideren necessàries per a esclarir els aspectes desenrotllats.

L'orde d'actuació de les persones aspirants, conforme al sorteig previst en la Resolució de 12 de març de 2025, de la de la Consellera de Justícia i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'orde d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2025 en el conjunt de les administracions públiques valencianes, començarà amb la lletra "T".

A.3 Este exercici (compost en el seu conjunt per dos parts) tindrà una puntuació màxima de 40 punts (10 el tipus test i 30 els supòsits teoricopràctics) i en la mateixa quedaran eliminats els aspirants que en la puntuació global, sumant el resultat de les dos proves, no aconseguisquen els 20 punts.

La puntuació mínima per a aprovar serà de 20 punts.

Amb el resultat de l'exercici, el OTS exposarà al públic en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, la relació definitiva de persones aspirants aprovades per l'orde de puntuació, atorgant-se un termini de dos dies per a al·legacions.

Base octava. - Puntuació total

La qualificació del procés selectiu vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, determinant-se d'esta manera la puntuació final de cada aspirant.



En cas d'empat, es dirimirà atenent :

- 1.- Major puntuació obtinguda en la segona part de l'exercici de la fase d'oposició.*
- 2.- Major puntuació obtinguda en la primera part de l'exercici de la fase d'oposició.*
- 3.- Per sorteig.*

Base novena.- PROPOSTA DE NOMENAMENT FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el OTS formularà una proposta de nomenament com a personal funcionari en pràctiques durant un període de sis mesos, havent de ser proposada la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta.

El OTS no podrà proposar l'accés d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades.

La proposta de nomenament com a funcionari/a en pràctiques es remetrà a l'Alcaldia– Presidència, per a la seua publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic.

La persona proposada per l'Òrgan Tècnic de Selecció serà nomenada funcionària en pràctiques, amb les retribucions previstes en la RPT per al lloc de treball.

Durant el període de prova o en els deu dies següents a la finalització del període de prova, el treballador serà valorat com a apte o no apte, i es valorarà sobre la base de l'informe motivat pel supervisor/al fet que es designe o responsable del servei, el qual haurà de tindre en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.*
- Compliment de les ordes i disciplina.*
- Iniciativa en el desenrotllament de les tasques.*
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.*
- Disposició personal i implicació cap al treball.*
- Responsabilitat.*
- Compliment d'horaris i puntualitat.*
- Adaptació a l'organització.*
- Treball en equip.*
- Comunicació.*
- Iniciativa.*

Esta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

La superació del període de pràctiques es qualificarà amb el resultat d'APTE o NO APTE en l'informe d'avaluació de l'acompliment de les funcions desenrotllades en el lloc de treball emés pel cap del Servei o supervisor que es designe. Superada esta fase de pràctiques serà nomenat funcionari de carrera.

En el cas de no superar-se el període de pràctiques, d'acord amb el procediment de qualificació previst en esta convocatòria, perdrà el dret al seu nomenament com a funcionari de carrera, mitjançant una resolució motivada, així com la seua exclusió de la borsa de treball. En este cas, es nomenarà funcionari/a en pràctiques al següent aspirant proposat pel OTS.

Base dècima. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.



Una vegada publicada en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica la proposta de nomenament com a funcionari/a en pràctiques, la persona aspirant proposada presentarà a l'Ajuntament de Manises en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, els documents acreditatius de reunir les condicions que per a prendre part en esta convocatòria s'exigixen en la Base segona i que són:

Document Nacional d'Identitat i la targeta de la Seguretat Social.

Títol requerit per a participar en el respectiu procés selectiu. Si este document estiguera expedit després de la data en què va finalitzar el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar el moment en què van concloure els seus estudis.

Declaració jurada de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servici de qualsevol Administració o ocupació pública.

Declaració jurada o promesa de no trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de cap Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Certificat mèdic oficial en el qual es faça constar expressament que es troben aptes per al desenrotllament del lloc de treball en el moment de la presa de possessió.

En qualsevol cas, amb caràcter previ al nomenament de funcionari/a se podrà requerir a l'aspirant perquè realitze el reconeixement mèdic en el Servici de Prevenció a fi de verificar l'aptitud per a l'acompliment del lloc de treball.

Pèrdua del dret al nomenament.

Si dins del termini indicat i excepte casos de força major, la persona proposada no presentara la documentació o, presentant-la, es deduïra que no reunit els requisits exigits o incorreguera en falsedat, no podrà ser nomenat/a funcionari/a quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la instància. En tal suposat, el OTS efectuarà proposta de nomenament com a funcionari en pràctiques a favor del següent aspirant, segons l'orde de puntuació.

Base onzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.

Una vegada superat el període de pràctiques i sent esta conforme, l'Alcaldia-Presidència resoldrà el nomenament com a funcionari/a de carrera i la respectiva presa de possessió.

El nomenament com a funcionari/a de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.



Base dotzena. - BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i no resulten adjudicatàries de la plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball destinada a cobrir necessitats de personal que pogueren sorgir.

La citada bossa s'ordenarà per orde de prelación en funció de la puntuació obtinguda.

Base tretzena. LEGISLACIÓ APLICABLE.

En el no previst en estes bases específiques i convocatòria s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs i Mobilitat del personal de la funció pública valenciana; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, modificada per Llei 23/88, de 28 de juliol.

Base catorzena. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

El tractament i gestió de les dades personals es durà a terme segons el que es disposa en la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter Personal.

El personal que per les funcions a desenvolupar participe en el mateix tindrà el deure de secret respecte a la informació i difusió de les dades als quals es tinga accés per la gestió del procediment.

Base quinzena. IMPUGNACIÓ.

La convocatòria i les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del OTS, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, això és, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de la data de publicació o, alternativa, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València en el termini de dos mesos a comptar des de la seua publicació. En el cas que s'opte per interposar recurs de reposició, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga desestimat, bé expressament o per silenci administratiu.

ANNEX.- DEFINICIÓ DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

- Treball en equip: És la capacitat per a integrar-se, col·laborar i coordinar-se de manera activa en un grup de treball, així com mantindre relacions estables i productives afavorint el clima adequat, a fi d'aconseguir objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

- Comunicació: És la capacitat o habilitat de transmetre eficaçment a diferents tipus d'interlocutors, la capacitat d'explicar una mica de manera clara i comprensible, actuant de manera proactiva, i incloent des de la transmissió d'informació fins a la relació d'idees, interessos, o altres. Es tindrà en compte que la comunicació pot ser oral i/o escrita i que es dirigeix a públics distints, de manera que es capten les necessitats dels altres mantenint un diàleg obert i constructiu dirigit als objectius o tasques establits.



- Iniciativa: És la capacitat de reaccionar o la predisposició a actuar de manera proactiva davant les urgències i/anticipar-se a les necessitats i oportunitats futures i actuar en conseqüència.

ANNEX I

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i Principis Generals. Drets i Deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat: principis constitucionals. L'Administració General de l'Estat: Organització administrativa. Els Ministres. Els òrgans territorials.

Tema 3.- Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. L'estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. L'Administració local en la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 5. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

Tema 7. Competències municipals: competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els servicis mínims.

Tema 8. Organització municipal i atribucions dels diferents òrgans. Òrgans necessaris: L'alcalde. Tinents d'alcalde. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 9. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Normes reguladores. Les sessions: classes, requisits, procediment de constitució i celebració. Acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes i certificacions.

Tema 10. El sistema electoral local. Causa d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de Regidors i Alcalde. La moció de censura i la qüestió de confiança. L'estatut dels membres electius de les Corporacions locals.

ANNEX II

Tema 11. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'Administrat. Capacitat i representació. Drets de l'Administrat. Els actes jurídics de l'Administrat.

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Disposicions generals. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Còmput de terminis. La prescripció i la caducitat.

Tema 13. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La notificació i la publicació.



Tema 14. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o, de fet.

Tema 15. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals.

Tema 17. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals (Capítol I), principis d'actuació i funcionament del sector públic (Títol Preliminar). Dels òrgans de les Administracions Públiques (Capítol II).

Tema 18. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Funcionament electrònic del sector públic (Capítol V). Dels Convenis (Capítol VI).

Tema 19. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat.

Tema 20. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 21. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

Tema 22. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 23. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de servicis en favor de les Entitats locals.

Tema 24. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels servicis públics locals.

Tema 25. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 26. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Procediments de selecció. Adjudicació del contracte i formalització. Extinció dels contractes.

Tema 27. L'Administració Electrònica en les administracions públiques. Modernització Administrativa. reenginyeria de processos. Gestió per processos. Models de qualitat en la prestació de Servicis Públics.

Tema 28.- Sistema de Gestió Documental i Administració Electrònica. Definició i Objectius del Sistema: Gestió documental: administració eficient de documents físics i digitals. Administració electrònica: ús de TIC per a optimitzar processos, millorar la transparència i fomentar la



sostenibilitat. Objectius: accés ràpid, reducció de paper, automatització, compliment normatiu, interoperabilitat.

Tema 29.- Elements Clau del Sistema: Document i arxiu electrònic: autèntics, íntegres i accessibles. Workflow: automatització de processos. Exemples de Programari en l'Àmbit Municipal. Interoperabilitat: connexió segura entre plataformes. Firma electrònica i certificats digitals: seguretat i autenticitat. Beneficis del Sistema de Gestió Documental i Administració Electrònica. Exemples de Programari en l'Àmbit Municipal

Tema 30.- Sistema de Gestió Tributària: Concepte de Sistema de Gestió Tributària. Elements Clau del Sistema de Gestió Tributària. Avantatges de la Gestió Electrònica de Tributs. Exemples de Programari en l'Àmbit Municipal.

Tema 31 Sistema d'Informació Comptable: Definició i Objectius del Sistema d'Informació Comptable. Estructura i Components del Sistema Comptable Municipal. Funcions del Sistema Comptable Municipal. Exemples de Programari en l'Àmbit Municipal.

Tema 32. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

Tema 33. Els recursos de les hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 34. El pressupost general de les entitats locals: concepte, principis i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La liquidació del pressupost: Tramitació.

Tema 35. Personal al servici de l'administració local: classes i règim jurídic. Drets, deures i incompatibilitats dels empleats públics. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Situacions administratives dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Especial referència a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

Tema 36. Sistema de Gestió de Nòmines i Personal. Definició i Objectius del Sistema de Gestió de Nòmines i Personal. Elements Clau del Sistema de Gestió de Nòmines i Personal. Beneficis del Sistema de Gestió de Nòmines i Personal.

Tema 37. Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals. Classificació i qualificació del sòl. Règim del sòl no urbanitzable. Sòl no urbanitzable comú i protegit.

Tema 38. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (Títol III): procediment d'elaboració i aprovació de plans. Competència per a l'aprovació. Publicació, vigència i efectes. La llicència (Llibre III. Capítol I. Secció I) Protecció de la legalitat urbanística (Llibre III. Capítol II.).

Tema 39. Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

Tema 40. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: Objecte. Igualtat en l'àmbit laboral. Igualtat i administració pública.

