

Referencia:	<b>2022/1850C</b>
Procedimiento:	<b>Procesos selectivos</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>GOBERNACION</b>	

## **ANUNCIO**

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2022002294 de fecha 24 de mayo de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico/a Administración General, pertenecientes al Grupo A, subgrupo A1, subescala técnica, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público correspondiente al año 2020, así como la formación de una bolsa para los supuestos de interinidad previstos legalmente.

Se procede a la publicación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO/SUBGRUPO: A/A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCION DE BOLSA.**

### **BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico/a Administración General, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1, puesto nº 251 y 252, encuadradas en la escala de Administración General, subescala técnica, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público correspondiente al año 2020. Asimismo, es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa para los supuestos de interinidad previstos legalmente.*

*El sistema selectivo de la plaza será el de concurso-oposición.*

*Las funciones a desempeñar por el/la Técnico Administración General serán, en general, de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, lo que incluye necesariamente funciones de emisión de informes y de asesoramiento jurídico, y, en concreto las establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, son las siguientes:*

*Puestos nº 251 y 252 Técnico/a Administración General:*

- Desarrollar e impulsar los planes y programas establecidos, controlando y supervisando sus resultados.*
- Realizar determinados informes, estudios y memorias propias de la actividad de su servicio.*
- Implantar nuevos procedimientos administrativos y operativos que mejoren la eficacia de su área de responsabilidad.*

- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implanta para la mejor prestación del servicio durante su jornada.
- Informar sobre el estado de cumplimiento o avance de las acciones propuestas que afecten a su área de influencia.
- Responsabilizarse de que se cumplan las medidas de seguridad en el trabajo en su puesto de trabajo.
- Realizar cualquier otra tarea inherente al puesto de trabajo y categoría profesional que se le encomiende.

## **BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN**

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad;

## **BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 y 57 RDL 5/2015.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto



*refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.*

*Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.*

*e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.*

#### **BASE CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES**

*De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.*

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

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

#### **BASE QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

*5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.*

*Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de:*

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen*
- Titulación exigida como requisito de acceso.*

*El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las referidas bases.*

*En el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán en su integridad las presentes Bases, de las que, a su vez, se publicará un extracto en el DOGV.*

*Asimismo, las Bases quedarán expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burjassot: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org).*

*5.2.- Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.*

*5.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org).*

*Los excluidos podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio realizado del Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.*

*Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.*

*No serán subsanables, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:*

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.*

*Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba. En esta misma resolución se harán público los miembros del Tribunal Calificador.*

*Asimismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado que anualmente realiza la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de la Función Pública.*

*Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org).*

*5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer*

recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **BASE SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*El Tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente/a, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.*

- *Presidente/a (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al subgrupo A1.*
- *Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera perteneciente al grupo A, subgrupo A1, que preste sus servicios en la escala de Administración General subescala Técnica de cualquier administración.*
- *Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.*

*Todos los miembros tendrán voz y voto.*

*De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y garantizará, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

*El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente/a y del Secretario/a.*

*Si las personas componentes del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente/a, el Secretario/a o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.*

*Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.*

*Cuando concurren en las personas integrantes del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la*



Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

### **BASE SÉPTIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org), no siendo necesario su publicación en boletines oficiales. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 1 día de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo cuando se deba a causas debidamente justificadas.

7.4.- El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI.

### **BASE OCTAVA. - FASE DE OPOSICIÓN**

Ejercicios de la oposición estará compuesta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios y un ejercicio no eliminatorio.

#### Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- **Ejercicio 1:** De carácter teórico y escrito. Consistirá en la resolución de un test de como máximo 80 preguntas, más cuatro de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre el temario señalado en el Anexo I. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Tiempo máximo para su realización dos horas y treinta minutos.

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente formula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (NA-NE/3) / NP \times 10$$

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).  
NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores).  
NP: nº de preguntas del ejercicio.

*Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.*

*Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, será necesario obtener 5 puntos para superar el ejercicio.*

*- Ejercicio 2: Consistirá en el desarrollo, por escrito, de dos temas elegidos por el aspirante de entre tres propuestos por el tribunal, del Anexo I, determinados por el Tribunal el mismo día de la celebración.*

*En este ejercicio se apreciara, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.*

*Criterios de valoración del tema a desarrollar:*

<b>Criterios</b>	<b>Puntuación máxima</b>
1. Desarrollo y exposición del tema.	7
2. Incluye referencias legislativas.	2
3. Cuida los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	1

*El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración y extensión máxima del mismo.*

*Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, será necesario obtener 5 puntos para superar el ejercicio.*

*La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Los miembros del Tribunal Calificador no conocerán previamente la puntuación del resto de los miembros.*

*- Ejercicio 3: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con las materias del Anexo I. Dicho supuesto será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.*

*Criterios de valoración del supuesto práctico:*

<b>Criterios</b>	<b>Puntuación máxima</b>
1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	1
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	5,5
3. Elaboración de la conclusión final	1,5
4. Incluye referencias legislativas.	1
5. Cuida los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	1

*El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración y extensión máxima del mismo.*

*El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.*

*La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Los miembros del Tribunal Calificador no conocerán previamente la puntuación del resto de los miembros.*

*Ejercicio obligatorio y no eliminatorio:*

**Ejercicio 4:** *Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.*

*Se calificará de 0 a 3 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 3 puntos.*

*Se consideran errores:*

- *Errores ortográficos*
- *Ausencia de acentos, así como la presencia de no necesarios, o ponerlos de manera incorrecta en el caso de acentos graves y agudos.*
- *Los barbarismos y los coloquialismos.*
- *Los errores de sintaxis.*
- *La onomástica incorrecta.*

**BASE NOVENA. - FASE DE CONCURSO** (hasta un máximo de 24 puntos):

*La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.*

*1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y cursos de igualdad.* Solo computaran aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con duración igual o superior a 15 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 8 puntos:

- *De 100 o más horas: 2 puntos.*
- *De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.*
- *De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.*
- *De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.*
- *De 15 a menos de 25 horas: 0,20 puntos*

*Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.*

*2) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública.* Se valorarán hasta un máximo de 12 puntos:



- *A razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales de la misma naturaleza jurídica que los que están destinados a ser cubiertos: Técnico/a Administración General.*

*El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.*

*Los servicios de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.*

**3) Conocimientos de valenciano: Puntuación máxima 2 puntos.**

*El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:*

- *A1: 0,25 puntos.*
- *Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.*
- *Elemental/B1: 1 punto.*
- *B2: 1,5 puntos.*
- *Mitja/C1: 1,75 puntos.*
- *Superior/C2: 2 puntos.*

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

**4) Titulación: Puntuación máxima 2 puntos.**

*Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación distinta a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria:*

- *Grado o titulación equivalente: 1 punto.*
- *Master Universitario: 0,50 puntos*
- *Doctorado: 2 puntos.*

## **BASE DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

*La calificación final de la fase de oposición, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta dicha fase.*

*La fase de oposición representa el 60 % de la puntuación total y corresponde un 40% a la fase de concurso. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.*

*Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](https://sede.burjassot.org), el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.*

*Sólo los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso y en plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, deberán aportar la documentación original acreditativa de los méritos alegados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.*

## **BASE UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

*Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017).*

*Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 24 puntos.*

*Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación.*

### **BASE DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS**

*La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

*La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.*

*Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición comenzando con el tercer ejercicio, a continuación el segundo y finalizando en el primero; si persistiera el empate se acudirá en segundo término a la calificación más alta por méritos de servicios prestados.*

*La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org).*

*Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.*

### **BASE DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

*13.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de las personas seleccionadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org), el aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos (art. 19 del Decreto 3/2017):*

- a) Copia auténtica del DNI.*
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.*
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.*
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.*

*13.2. Cuando de la documentación se dedujese que las personas seleccionadas carecen de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del*

*Ayuntamiento de Burjassot, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

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

#### **BASE DECIMOCUARTA. - BOLSA DE TRABAJO.**

*Las personas aspirantes que hayan superado el primero de los ejercicios de la fase de oposición pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de cuatro años, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera.*

*El orden de dicha Bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor:*

- Suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso)*
- Suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición de los ejercicios superados con cinco puntos.*

*En caso de empate:*

- Se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio (supuesto práctico).*
- En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en “Experiencia Profesional”.*
- En caso de empate entre aquellos aspirantes que únicamente han superado el primer ejercicio de la fase de oposición (aquellos que han obtenido una puntuación de cinco puntos) se resolverá por sorteo público.*

*La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará mediante correo electrónico y llamada telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y correo electrónico en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.*

*La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:*

- Enfermedad de la persona interesada.*
- Encontrarse en período de gestación.*
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.*

*La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al*

*final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino.*

*Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen los 365 días.*

*La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.*

*Los datos relativos a los integrantes de la presente bolsa podrán ser objeto de cesión por parte del Ayuntamiento a otra Administración Pública, que podrá, a través del correspondiente convenio o acuerdo, utilizar las mismas para proponer a sus integrantes su nombramiento como interinos para cubrir puestos reservados a funcionarios de esta escala y subescala en dichas Administraciones.*

#### **BASE DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS**

*El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.*

#### **BASE DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

#### **ANEXO I**

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.*

*Tema 2. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.*

*Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Presidencia del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.*

*Tema 4. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica: composición, designación, organización y funciones.*

*Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.*

*Tema 6. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.*

*Tema 7. El sistema de la 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 8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.*

*Tema 9. 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 10. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.*

*Tema 11. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.*

*Tema 12.- Normas reguladoras de la Protección de Datos Personales y de la garantía de los derechos digitales.*

*Tema 13.- Normas reguladoras de la garantía de la igualdad efectiva de mujeres y hombre.*

### **Derecho Administrativo General**

*Tema 14. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*

*Tema 15. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.*

*Tema 16. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*

*Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia*

*Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.*

*Tema 19. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho*

*Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Aplicación práctica procedimiento administrativo local sobre plataforma de gestión en sede electrónica municipal.*

*Tema 21. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y*



*tramitació de urgència. Los registros administrativos.*

*Tema 22. La instrucció del Procediment: fases. La intervenció de los interesados. La Ordenació y tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administrativo común.*

*Tema 23. Terminació del procediment. La obligació de resolver. Contenido de la resolució expresa: principios de congruencia y de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional.*

*Tema 24. El incumpliment de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolució expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistiment y la renuncia. La caducidad*

*Tema 25. La revisió de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocació de actos. La rectificació de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaració de lesividad.*

*Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitació de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliació, mediación y arbitraje.*

*Tema 27. La Jurisdicció contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicció y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.*

*Tema 28. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos.*

*Tema 29. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.*

*Tema 30. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.*

*Tema 31. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*Tema 32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*

*Tema 33. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de la intervención administrativa en la actividad privada: autorizaciones, licencias y declaración responsable.*

*Tema 34. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión, gestión y reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en la materia.*

*Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitació de urgència. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas*

### **Régimen Local**

*Tema 36. 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 37. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.*



*Tema 38. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.*

*Tema 39. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica, con especial referencia a la regulación del régimen local valenciano. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.*

*Tema 40. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.*

*Tema 41. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.*

*Tema 42. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.*

*Tema 43. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales: las Islas.*

*Tema 44. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.*

### **Hacienda Pública**

*Tema 45. El sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.*

*Tema 46. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.*

*Tema 47. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.*

*Tema 48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*

*Tema 49. Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.*

*Tema 50. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.*

*Tema 51. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales.*

*El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.*

*Tema 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*

*Tema 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.*

*Tema 54. 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. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.*

*Tema 55. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.*

*Tema 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.*

*Tema 57. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.*

*Tema 58. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia.*

*Tema 59. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.*

*Tema 60. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.*

*Tema 61. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

*Tema 62. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.*

*Tema 63. Estudio Especial de los Tributos Locales: Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Otros ingresos de derecho público y privado de las Administraciones Públicas.*

*Tema 64. Los tributos locales: principios. 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 65. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.*

*Tema 66. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.*

*Tema 67. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.*

*Tema 68. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

*Tema 69. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.*

### **Recursos Humanos**

*Tema 70. El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales y bases del régimen estatutario. El sistema de fuentes de la función pública local. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.*

*Tema 71. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.*

*Tema 72. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.*

*Tema 73. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.*

*Tema 74. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.*

*Tema 75. Régimen Jurídico del personal funcionario de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.*

*Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. El personal laboral en las Administraciones Públicas.*

*Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.*

*Tema 78. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Normativa en materia de prevención de riesgos laborales.*

### **Contratación administrativa**

*Tema 79. Normativa en materia de contratación pública. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado: los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.*

*Tema 80. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Garantías exigibles en la contratación. La*



*sucesión del contratista. Modificación de los contratos.*

*Tema 81. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias de los contratos.*

*Tema 82. 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 83. 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 84. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.*

*Tema 85. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.*

*Tema 86. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.*

*Tema 87. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.*

*Tema 88. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras*

### **Urbanismo**

*Tema 89. El urbanismo: Evolución histórica. El estatuto constitucional del derecho de propiedad privada. Doctrina del Tribunal Constitucional. La distribución constitucional de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo: competencias de la Generalitat y competencias estatales que afectan a estas materias. La legislación estatal y valenciana en materia de urbanismo y ordenación del territorio.*

*Tema 90. Con especial referencia a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana: La ordenación del territorio y la planificación urbanística; clases de instrumentos de ordenación y de planeamiento; procedimiento para su elaboración y aprobación; alcance y contenido de los mismos. La Clasificación y calificación del suelo. La gestión del suelo y la ejecución del planeamiento, especial referencia a la gestión indirecta de los programas de actuación integrada y a la figura del agente urbanizador.*

*Tema 91. Con especial referencia a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana: el deber de edificación y de conservación; la declaración de ruina; La rehabilitación de edificaciones: los patrimonios públicos del suelo y el derecho de superficie; Las licencias y las cédulas urbanísticas y la disciplina urbanística.*

*Tema 92. Con especial referencia a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana: La inspección urbanística; la protección de la legalidad urbanística, las obras ejecutadas sin la preceptiva autorización o contrarias a sus condiciones; la restauración de la legalidad urbanística y las infracciones y sanciones urbanísticas.”*

**El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.** Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las referidas bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán en su integridad las presentes Bases de las que, a su vez, se publicará un extracto en el DOGV. Asimismo, las bases quedarán



expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](https://sede.burjassot.org).

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

