



Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 838/2023/RESOL 1596/2023/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 832/2023 23 de febrero de 2023

Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo para la provisión de una plaza en propiedad de técnico/a de administración General (TAG) de Recursos Humanos ,por estabilización .

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de administración General (TAG) de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Riba-roja, por estabilización , con el siguiente texto:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) DE RECURSOS HUMANOS, PLAZA Nº 262 PF DE NUESTRA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR ESTABILIZACIÓN.

PRIMERA. - Clasificación de la plaza. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría Técnico/a Administración General, Subgrupo A1 de clasificación profesional, plaza en la vigente RPT expresada con la plaza nº 262 PF.

AREA DE GASTO	Nº DE PLAZA	DENOMINACION	ESTADO	NAT. DE LA REL.	CD	TIT.
920	262F	TÉCNICO ADMINISTR GENERAL RR. HH.	INTERINIDA D	FUNCIONARIA L	24	A1

SEGUNDA. - Legislación:

Además de lo establecido en las presentes Bases y mientras no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se





Identificador_1FQB_+9fO_qwew_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- 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, en cuanto no contradiga las disposiciones de la Ley 4/2021.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.
- 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.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén



Identificador_1FQB_+9fO_qwew_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de licenciado o arquitecto, o en su caso la de grado + Master, todo ello de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.

A los efectos de equivalencia: http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas_educacion/sistema-educativo/enseanzas/bachillerato/equivalencias-efectos_laborales.html

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que impida el desempeño de las funciones encomendadas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para la participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Urgencia: dada la necesidad de disponer, para la provisión interina de plazas clave en nuestra vigente RPT, de la cual puede servir una eventual bolsa técnicos de la administración general en esta corporación de manera perentoria, procede, por las razones recién señaladas, declarar el presente procedimiento selectivo como urgente, a fin de asegurar su agilidad en la tramitación y pronta resolución, y conforme al art. 33 de la Ley 39/2015, LPACAP, por lo que las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.



Identificador_1FOB_+9fO_qwew_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

4.2.- A la solicitud general se acompañarán los siguientes documentos: - Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobaremación (Anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)
- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de **40,00 €**, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen. (Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso).

Nota: los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono “RIBA-RED” en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

4.4.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.



Identificador_1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

QUINTA. - El tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará de entre ellos al Presidente/a y al Secretario/a, tendiendo - en la medida que sea posible - a la paridad entre hombres y mujeres.

La resolución con dichos nombramientos se publicará juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros. Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá estar asistido por asesores/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas, físicas e idioma de valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del tribunal exige la presencia de su presidente y secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentará el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.



Identificador_1FQB_+9fO_qweW_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Los miembros del tribunal, así como los asesores/as técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - proceso selectivo (concurso-oposición).

A.- Fase de oposición (hasta 30 puntos).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

No se considerará causa de fuerza mayor el retraso al utilizar los medios de transporte cualquiera que sea la causa del retraso y el medio de transporte en el que ocurra. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

No obstante, si se tratase de realizar pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas, la fecha de celebración de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) con 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, debiendo obtener el aspirante 5 puntos en cada uno para acceder al siguiente o a la fase siguiente.

A) Primer ejercicio: cuestionario (hasta 15 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con TODOS los temas que figuran en el TEMARIO de las Bases de esta convocatoria. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 15 puntos, siendo eliminado el aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos. Cada pregunta contestada incorrectamente descontará 0'15 puntos. Las preguntas no contestadas, no penalizan.

B) Segundo ejercicio: Ejercicio teórico-práctico (15 puntos): Consistirá en resolver por escrito las preguntas a desarrollar de un supuesto de hecho a elegir de entre los dos que plantee el órgano de selección, y que versará sobre la materia de la especialidad en RR. HH.



Identificador_1FQB_+9fO_qwew_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Seguidamente, el candidato deberá dar lectura de la resolución del supuesto de hecho elegido ante el órgano de selección.

Si el Órgano de Selección lo estima oportuno, las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan proveídos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales, aunque incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales. El Órgano de selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre dicho ejercicio a fin de contrastar los conocimientos del aspirante. Este ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria, así como la valoración de la expresión oral y utilización del lenguaje técnico en su exposición. El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

B. - FASE DE CONCURSO (hasta 20 puntos).

Quienes hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados, los documentos acreditativos únicamente de los méritos que constan en la Hoja de autobareación (Anexo II) que se entregó junto a la Instancia y que estimen pertinentes para su valoración. Se valorarán hasta 20 puntos los siguientes méritos:

- Conocimiento del valenciano: Hasta 1 puntos.

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- A1 0,10 puntos
- A2 0,20 puntos
- B1 0,40 puntos (Grado Elemental)
- B2 0,50 puntos
- C1 0,70 puntos (Grado Medio)
- C2 1,00 Puntos (Grado superior)
- Formación en igualdad: Hasta un máximo de 1 punto.

Según la acción A5 del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se equiparará la formación en igualdad de la misma manera que el conocimiento del valenciano.

- a) Hasta 50 horas - 1 punto
- b) Hasta 40 horas - 0,8 puntos
- c) Hasta 30 horas - 0,6 puntos
- d) Hasta 20 horas - 0,4 puntos



Identificador_1FQB_+9fO_qwew_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

e) Hasta 10 horas - 0,2 puntos

- Experiencia profesional: Se valorará hasta 11 puntos la experiencia profesional de los participantes:
 - Por haber trabajado en algún Ayuntamiento, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en la subescala y categoría del puesto ofrecido Grupo A1, Técnico de la administración general del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria, a razón de **0,30** puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.
 - Por haber trabajado en algún Ayuntamiento, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en la subescala y categoría del puesto ofrecido Grupo A1, Técnico de la administración general o puestos reservados a FHCN en otros Ayuntamientos o entidades locales, a razón de **0,15** puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.
 - Por haber trabajado en cualquier otra Administración Pública, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en la subescala y categoría del puesto ofrecido Grupo A1, Técnico de la administración general o asimilable, a razón de **0,10** puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.
 - Por haber trabajado en cualquier Administración Pública territorial, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en la subescala y categoría inmediatamente inferior al puesto ofrecido (es decir Grupo A2, técnico de gestión administrativa o asimilable), a razón de **0,05** puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o hoja de servicios prestados, en la que deberá costar denominación del puesto ocupado, el tiempo durante el cual se haya prestado servicio, indicando el tipo de jornada completa o parcial (se hará referencia, para el caso de la jornada parcial, al número de horas realizadas a la semana).



Identificador_1FQB_+9fO_qweW_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

- Formación profesional: Se valorará hasta 5 puntos la realización de cursos de perfeccionamiento o formación de los participantes, siempre que estén relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar, tales como recursos humanos, gestión tributaria, urbanismo, contratación, procedimiento administrativo y demás relacionadas con el puesto de acuerdo con la siguiente tabla:
 - Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 1,00 puntos.
 - Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 1,25 puntos.
 - Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1,50 puntos
 - Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 1,75 puntos
 - Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 2,00 puntos.
 - Sólo se valorarán los cursos, jornadas y seminarios que hayan sido convocados, organizados o, en su caso, homologados por Administraciones Públicas, Universidad o Fundaciones Universitarias, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y Colegios Profesionales. No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos.
- Titulación superior (hasta 2 puntos):** Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en el proceso selectivo, con 1 punto por titulación, hasta un máximo de 2 puntos. No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.
- En ningún caso se valorarán en este apartado, los cursos de valenciano.

BASE SÉPTIMA.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO.

Realizada la valoración en esta fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) el acta con las listas de la puntuación obtenida en ambas, que sumadas reflejarán la total y determinará el orden en el procedimiento, elevándose a la Alcaldía para que efectúe los nombramientos que procedan.

En caso de empate de puntuaciones se tendrá en cuenta la puntuación del 2º ejercicio (Tema a desarrollar) sobre el 1º (test) y de los méritos evaluados por el orden en que están establecido en estas Bases. Si ello no produjera desempate se procederá a determinar el orden mediante sorteo.

BASE OCTAVA.- CESIÓN DE DATOS.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos



Identificador_1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria, Placa del Ayuntamiento nº 9. 46190 Riba-roja de Turia.

BASE NOVENA.- **INCIDENCIAS.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

1. La Constitución Española: Principios generales y Derechos fundamentales.
2. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia: El refrendo.
4. El poder legislativo. Las Cortes Generales.
5. El Poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.
- 6.- Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
7. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 9.- El Tribunal Constitucional.
- 10.- El defensor del pueblo.
- 11.- La organización territorial del estado. Régimen, competencias y delegaciones.
- 12.- La Unión Europea, historia, régimen jurídico.
- 13.- Pilares de la EU, Comisión el Consejo, el europarlamento, el COREPER.
- 14.- El TJUE, formación, jurisprudencia.
- 15.- Principios de la UE.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

TEMA 2.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración.

TEMA 3.- La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

TEMA 4.- La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 5.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 6.- El principio de conservación del acto administrativo.



Identificador_1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

TEMA 7.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

TEMA 8.- La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

TEMA 9.- La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

TEMA 11.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

TEMA 12.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 13.- Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 14.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

TEMA 15.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

TEMA 16.- La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 17.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

TEMA 18.- Clases de recursos.

TEMA 19.- La jurisdicción contencioso - administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación.

TEMA 20.- El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

TEMA 21.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles.

TEMA 22.- La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

TEMA 23.- La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 24.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 25.- Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 26.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

TEMA 27.- El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 28.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

TEMA 29.- Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

TEMA 30.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público.



Identificador_1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

TEMA 31.- Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

TEMA 32.- 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 33.- Las partes en los contratos en el sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

TEMA 34.- La sucesión del contratista.

TEMA 35.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

TEMA 36.- Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación.

TEMA 37.- Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

TEMA 38.- Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 39.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 40.- El contrato de concesión de obra pública. El contrato de concesión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

TEMA 41.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 42.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 43.- Recursos de las Haciendas Locales.

TEMA 44.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

TEMA 45.- El Reglamento. Diferencias con la Ordenanza fiscal.

TEMA 46.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago de la ocupación.

TEMA 47.- La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

TEMA 48.- El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

TEMA 49.- Régimen jurídico del dominio público, Utilización, reserva y concesión.

TEMA 50.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.



Identificador_1FQB_+9fO_qweW_YjgF_Hoge_Sdsk_b2s=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

- TEMA 51. - Régimen de impugnación y suspensión de actos y acuerdos locales por la Administración del Estado y la Administración Autonómica.
- TEMA 52.- La impugnación por corporaciones locales de las disposiciones y actos de otras administraciones públicas que lesionan su autonomía.
- TEMA 53 - Principios generales de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Calidad de datos, derecho de la información de la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Ficheros de titularidad pública. Creación, modificación y supresión.
- TEMA 54. - El acceso a la función pública. Principios reguladores. Requisitos.
- TEMA 55.- Sistemas selectivos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- TEMA 56.- La extinción de la condición de empleado público.
- TEMA 57.- Régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
- TEMA 58.- El personal laboral al servicio de las AA.PP.
- TEMA 59.- El personal funcionario interino y laboral de duración determinada. Clases, régimen y evolución.
- TEMA 60.- El RD Legislativo 5/2015, TREBEP 2015.
- TEMA 61.- La ley 20/2021, principios, modificaciones y aplicación.
- TEMA 62.- La ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Novedades.
- TEMA 63.- El RD Ley 32/2021, de modificación del TRET 2015, un nuevo régimen laboral.
- TEMA 64. - El presupuesto. Las Bases de Ejecución. La estructura presupuestaria. Vinculación de los créditos. Fases de la ejecución de los gastos y los ingresos
- TEMA 65. - La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.
- TEMA 66.- El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
- TEMA 67.- El remanente de Tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y el Remanente de Tesorería para gastos generales.
- TEMA 68. - La Cuenta General. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos. Tramitación.
- TEMA 69.- Otra información a suministrar al Pleno. Especial referencia a las desviaciones de financiación y a la Estabilidad Presupuestaria. Ajustes SEC.
- TEMA 70. - El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y Organismos dependientes.
- TEMA 71.- La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a su tramitación.
- TEMA 72. - La Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria. Principios ámbitos objetivos y subjetivos. Instrumentación de la estabilidad presupuestaria, cumplimientos e incumplimientos.
- TEMA 73.- La gestión del personal al servicio de las EE. LL., herramientas.
- TEMA 74.- La relación de Puestos de Trabajo. Concepto, régimen, procedimiento de aprobación y modificación.
- TEMA 75.- Otras herramientas e instrumentos, especial referencia al PORH.



Identificador: 1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=
URL: <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

TEMA 76.- Las retribuciones de los empleados públicos locales. Conceptos, clases y definiciones. Complementos. Especial referencia a la Valoración de Puestos de Trabajo.

TEMA 77.- El desarrollo de carrera. La evaluación del desempeño.



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.L.E.
--------------------	---------------

Participante en el proceso selectivo _____

declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en el momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO Hasta un máximo de _____ puntos.

Titulaciones	Puntos
:: Por titulaciones universitarias de segundo ciclo, licenciaturas, master oficial o títulos declarados legalmente equivalentes.	
:: Por poseer el título de doctor.	
:: Otras titulaciones superiores a las exigidas (enumerar, en su caso):	

EXPERIENCIA PROFESIONAL Hasta un máximo de _____ puntos.

	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos
:: Experiencia Profesional en la Administración Pública.			
:: Experiencia Profesional en la Empresa Sector Privado.			

CURSOS DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO

Hasta un máximo de _____ puntos.

Curso	Horas/curso	Puntos
Total Puntuación Experiencia Profesional		

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO Hasta un máximo de _____ puntos.

Puntuación _____



Identificador 1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>



Identificador: 1FQB +9fO qwew YjgF Hoge Sdsk b2s=
URL: <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

SEGUNDO.- Publicar Los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento.

*

Riba-roja de Túria, a 23 de febrero de 2023

Ante mí