

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO LLÍRIA.

Base primera. Objeto de la convocatoria y publicidad.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico/a de la Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica. El sistema selectivo será el de oposición libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento de personal funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público entre los/as aspirantes que formen parte de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Las funciones del puesto objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Gestionar, estudiar y hacer propuestas de carácter administrativo. Dirigir en la instrucción de expedientes, elaborar informes, dictámenes y propuestas de resolución. Substanciación e informe de los recursos de reposición, de alzada, revisión de resoluciones.
- Asesoramiento jurídico y administrativo.
- Resolver los recursos que se interpongan por los particulares y por el personal de la corporación.
- Funciones de control y organización del personal funcionario adscrito a su servicio.
- Función de control y supervisión de los expedientes que se tramitan en su servicio.
- Colaborar con el Secretario y el Interventor en la dirección, coordinación y organización de los servicios jurídico-administrativos, tanto en Secretaría como en el área económica de la Corporación.
- Atención individualizada al público previa cita en aquellos supuestos que dada su complejidad y marcado carácter técnico requieran su intervención.
- Efectuar propuestas a los miembros de la corporación para resolución de cuestiones y para control y resolución de incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Relaciones directas con otras administraciones públicas.
- Cuantas otras funciones adscritas al puesto, se contemplen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, en Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía y Ciencias actuariales y financieras o equivalente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de Lliria y de acuerdo con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia habrá de ser aportada por el aspirante mediante un certificado expedido a este efecto por la administración educativa competente en cada caso. En el mismo sentido, habrá que acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas al extranjero.

5. No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la 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 en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
6. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas. El Ayuntamiento de Lliria adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con diversidad funcional en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la Bolsa adjuntando el certificado correspondiente y, en su caso, la propuesta de la adaptación que solicite. En este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

8. Haber abonado la tasa de 35,60 € que establece el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal núm. 27 reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Lliria.

Base tercera. Presentación de instancias: forma, plazo, lugar y derechos de examen.

1. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso de creación de la Bolsa de trabajo de Técnico de la Administración General se presentarán preferentemente por medios electrónicos, en la Sede Electrónica (<https://sede.lliria.es>), accediendo a Catálogo de trámites - ámbito Recursos Humanos – Comunicación con el Ayuntamiento (Empleados públicos) de acuerdo al modelo que consta en dicho trámite.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, así como Declaración Responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por la Comisión de Valoración.

En la solicitud de participación los participantes deberán indicar si autorizan mediante la firma de la solicitud de participación la cesión de datos a otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Lliria suscriba convenio de cesión de bolsas, a los efectos de poder ser llamados desde otras Administraciones Públicas para la realización de ofertas de trabajo.

2. Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

a) Documento original acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (Resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria o pasarela de pago).

b) Título universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado y, en definitiva, las titulaciones 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. En caso de titulaciones obtenidas en otros estados, se acompañará de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación.

3. Tasa.

Quienes deseen participar en el presente procedimiento deberán abonar el importe de 35,60€, en concepto de tasa establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal núm. 27 reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal.

El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

- 1) Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Autoliquidaciones", creando una nueva liquidación en "SELECCIÓN PERSONAL".

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago".

En la pasarela de pago se deberá indicar el núm. de emisora, núm. de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

- 2) Cuando no sea posible realizar el pago de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar por correo electrónico el modelo de autoliquidación a recaudacion@lliria.es, indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de identificación fiscal (NIF)
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
- Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago".

En la pasarela de pago se deberá indicar el núm. de emisora, núm. de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

El pago podrá efectuarse asimismo mediante abono a través de banca electrónica u oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago.

En ambos supuestos, el ingreso se justificará mediante el documento de pago emitido por la pasarela de pago o la entidad bancaria.

4. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes se podrá realizar en el Oficina de Registro de este Ayuntamiento (mediante cita previa), 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.

La presentación de solicitudes a través de medios electrónicos se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria (<https://sede.lliria.es>) accediendo a Catálogo de trámites - ámbito Recursos Humanos – Comunicación con el Ayuntamiento (Empleados públicos) de acuerdo al modelo que consta en dicho trámite.

El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos y, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación en el Tablón de anuncios de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que considere conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

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, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, 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:

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

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

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. En caso de que no exista personal excluido, podrá publicarse directamente lista definitiva de personal admitido.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de pruebas se establecerá, con una antelación mínima de 10 días naturales, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio.

Base quinta. Tribunal calificador.

1. El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros con voz y voto:
 - Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera.
 - Secretaría: El/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
 - Vocales: Tres personas funcionarias de carrera con titulación igual o superior a la requerida para participar en el presente procedimiento, nombrados por la Alcaldía.

Asimismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares.

Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará con una antelación mínima de 15 días a la fecha de comienzo de las pruebas.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto vinculado a la Bolsa que se convoca y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos vinculados, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para adoptar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado del proceso. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc.). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de quienes figuren nombres, marcas o firmas que permitan conocer la identidad de las mismas.

3. Las personas que integren el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentará la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

5. De todas y cada una de las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ejerza las funciones de la Secretaría del órgano de selección extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la identidad de los miembros del Tribunal que, en su caso, hubieren propuesto materialmente las preguntas y ejercicios, demás incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional, en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.

Los miembros del Tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

6. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Llíria.

Base sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los anuncios de lugar, día y hora de celebración del resto de ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y valdrá como notificación a todos los efectos, así como en su página web (<https://www.liria.es/es>) a efectos meramente informativos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el Tribunal, verifique su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciada la prueba, comporta automáticamente la pérdida del derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, éste podrá admitir el examen de las personas aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

Los aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del Tribunal, o del personal asesor, durante la realización de la prueba para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el Tribunal resuelva sobre el incidente.

La prueba de selección que se convoca, constará de ejercicio único:

ÚNICO EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO.

- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El temario de referencia será el que consta en el anexo I de la convocatoria. El tiempo de ejecución será el establecido por el Órgano Técnico de Selección, no siendo en ningún caso inferior a 60 minutos. El sistema de corrección establece que las respuestas erróneas no penalizarán. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Base séptima. Propuesta del Tribunal.

Una vez determinada la puntuación final de los aspirantes, la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo, por orden de mayor a menor puntuación será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en página web del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Técnicos/as de la Administración General, que será constituida por resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base octava. Régimen de impugnaciones y alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Frente a las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta. Cualquier petición de revisión se entenderá obligatoriamente sobre la totalidad del ejercicio, pudiendo el Órgano Técnico de Selección reevaluar cualquiera de los apartados del ejercicio a revisar.

Base novena. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y usos generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Base décima. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (con las puntualizaciones establecidas en la Ley 20/2021).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza fiscal núm. 27 reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Llíria.

Base undécima. Vigencia y régimen de funcionamiento de la Bolsa.

En cuanto a la vigencia y funcionamiento, esta Bolsa se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Llíria publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 228, de fecha 26 de noviembre de 2020.

Anexo I. Temario.

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. El Título VIII de la Constitución. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento: órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. La Constitución Española de 1978: Título X, De la reforma constitucional. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria: La Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria. Principios ámbitos objetivos y subjetivos.
4. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: instituciones de autogobierno.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, Los interesados en el procedimiento; Título II, La actividad de las Administraciones Públicas.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título I, Capítulo I, La capacidad de obrar y el concepto de interesado.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título II, Capítulo I, Normas generales de actuación; Capítulo II, Términos y plazos.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, Capítulo I, Requisitos de los actos administrativos; Capítulo II, Eficacia de los actos; Capítulo III, Nulidad y anulabilidad.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, Disposiciones sobre el procedimiento administrativo

común: Capítulo I, Garantías del procedimiento; Capítulo II, Iniciación; Capítulo III, Ordenación; Capítulo IV, Instrucción; Capítulo V, Finalización; Capítulo VI, Tramitación simplificada.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I, Revisión de oficio; Capítulo II, Los recursos administrativos.
11. La jurisdicción contencioso-administrativa. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.
13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Los daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
15. La actividad de policía: las licencias y otras autorizaciones.
16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público públicos. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.
17. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
18. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.
19. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.
21. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.
22. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
23. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las Sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.
24. La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. Contratos administrativos y contratos privados de las Administraciones en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

25. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
26. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. La modificación de los contratos. Cesión y subcontratación.
27. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos.
28. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, contrato de concesión de obras y de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.
29. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.
30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: La Transparencia de la actividad pública, publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
32. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
33. El acceso de los empleados locales: Principio reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
34. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
35. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
36. El Derecho del Trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales. Legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios.
37. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
38. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja y la financiación afectada. Funciones de Tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. La conciliación. Tipos de ingresos en la Administración Local. La gestión tributaria. Los impuestos locales.
39. Instrumentos de Ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal. Planeamiento de ámbito municipal. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.

-
40. Gestión Urbanística: Técnicas operativas de gestión de suelo. El Patrimonio Municipal de Suelo. Programación y ejecución de la actuación urbanística: objeto y ámbito del Programa de Actuación. Tipos. Contenido documental del Programa.
 41. El Urbanizador y el Procedimiento de Programación. Régimen de Gestión Directa. Régimen de Gestión de los propietarios. Régimen de Gestión Indirecta. La Ejecución del Programa de Actuación Integrada: Régimen Jurídico.
 42. Programa de Actuación Aislada. Registros Administrativos. Convenios Urbanísticos y Entidades Colaboradoras. Proyectos de Urbanización.
 43. Gestión de la edificación y rehabilitación. Régimen de solares y el régimen de edificación y rehabilitación forzosa. Situación de Ruina e Intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.
 44. Régimen del Suelo No Urbanizable y del Suelo Urbanizable sin Programa de Actuación. Actuaciones de edificación en Suelo Urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en Suelo No Urbanizable.
 45. Disciplina Urbanística. Licencias. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Cédula de Garantía Urbanística y Parcelación. Protección de la Legalidad Urbanística.