



## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

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

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para la constitución, mediante oposición, de una bolsa de Trabajo para la provisión temporal, en esta Corporación, de puestos de Trabajo de Administrativo de Administración General, personal funcionario, Escala de Administración general, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1.

La formación de esta bolsa anula las anteriores existentes. No implica necesariamente la existencia de necesidades de nombramiento.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta que se agote o se apruebe una nueva bolsa.

### **BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y legislación concordante.

### **BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para poder participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) 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 que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo 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, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1."d" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La 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.

Todos y cada uno de los requisitos deberán cumplirse, como máximo, en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### **BASE CUARTA. SOLICITUDES.-**

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canals y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial en la Plaza de la Vila nº 9 de esta localidad, o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo

Las instancias se deberán ajustar al modelo que se incluye como anexo II de estas Bases.

Junto a la instancia se presentará justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario en BANKIA, oficina de Canals, sita en Av. Vicente Ferri número 2, en la siguiente cuenta corriente, IBAN ES69 2038 6132 2860 0001 5685, a nombre del Ayuntamiento de Canals, o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico, los derechos de examen, que se fijan en 14 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 30 de septiembre de 2004 (B.O.P. nº 311 de 31-XII-2004). Debiéndose especificar que el mismo se efectúa en concepto de "derechos de examen para participar en Bolsa de Trabajo de Administrativos de Administración General, convocada por el Ayuntamiento de Canals", con expresión del nombre y apellidos del aspirante. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, reflejando las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, deberán presentar certificación de la Conselleria competente de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacitado, así como también la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones del tipo de puesto a que se refieren estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de València.

#### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios municipal y, complementariamente y sin carácter oficial, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Canals ([www.canals.es](http://www.canals.es)), constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de exclusión, y designación de los miembros del Tribunal y, en su caso,



de los asesores y especialistas. De no presentarse reclamaciones se entenderá dicha lista elevada a definitiva.

Frente a esta resolución se podrá presentar reclamaciones, o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, en el plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará de la misma manera.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto, así como sus respectivos suplentes.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas en que lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto. Los asesores, que serán designados por el Alcalde-Presidente, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Todos los vocales miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria, respetándose los principios de especialidad y profesionalidad en su composición. En ese sentido, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de la convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por todos y cada uno de los miembros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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, el secretario

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.

#### **BASE SÉPTIMA. 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 de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Canals ([www.canals.es](http://www.canals.es)) y valdrá como notificación a todos los efectos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán presentar el D.N.I. permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente que decae en sus derechos 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 los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, este podrá admitir el examen de los 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 aspirantes.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Todo ello sin perjuicio de que la totalidad de los aspirantes renuncien al referido plazo mínimo, lo cual se hará constar en el expediente.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por la letra "Ñ", de acuerdo con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE Nº 94 de 20-04-17).

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

Las pruebas de selección que se convocan, constarán de tres ejercicios, que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios:

**PRIMER EJERCICIO. Cuestionario test:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, de 40 preguntas sobre los temas relacionados en el temario recogido en el Anexo I de estas bases, con cuatro respuestas alternativas de las que

solo una será válida, en un tiempo máximo de 50 minutos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. Las respuestas en blanco no contabilizan. Tampoco contabilizarán las respuestas hechas con lápiz. Aplicándose la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 10$$

En donde "A" es aciertos, "E" es errores, "n" es número de respuestas alternativas por pregunta y "N" es número de preguntas.

Igualmente, se formularán 5 preguntas de reserva que solo serán corregidas en caso de ser necesario por anulación de alguna de las 50 preguntas anteriores.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO. Ejercicio de desarrollo: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora un tema a elegir de entre dos de los comprendidos en el temario recogido en el Anexo I de estas bases, que se extraerán al azar en el momento de inicio de la prueba. En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis y la corrección gramatical. A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública del ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo. Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

TERCER EJERCICIO. Supuesto de carácter práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre dos a elegir que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza convocada, durante el periodo máximo de una hora. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento y la resolución práctica.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo. Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

La puntuación final de los aspirantes estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En base a esta se formará la lista de aprobados y la propuesta de bolsa de trabajo. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. De persistir el empate este se resolverá por sorteo.

#### **BASE OCTAVA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-**

Una vez determinada la puntuación final, formada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, se constituirá la Bolsa de trabajo, con el orden resultante.

El tribunal calificador elevará la lista de aprobados a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

#### **BASE NOVENA. LLAMAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-**

De surgir necesidades en el Ayuntamiento que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se requerirá al aspirante correspondiente para que en el plazo de cinco días naturales presente los documentos que acrediten los requisitos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación. Con carácter general habrá de aportarse:

a) De ser español, fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión. En caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la Embajada o Delegación Consular en España correspondiente al Estado de que se trate o, en su caso, con la diligencia de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado en cuestión en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil o, caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la embajada o delegación consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la apostilla de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado de que se trate en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

c) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) "Certificado Médico Oficial" en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo afectado.

f) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los funcionarios/ empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.



## CANALS

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsión.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que alegasen causas de maternidad, permiso de paternidad o de incapacidad laboral transitoria, en cuyo caso conservarían el orden que originalmente ocupaban en la Bolsa.

Las personas nombradas, una vez hayan cesado, volverán a ocupar en mismo lugar que tenían en la bolsa.

### **BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Presentada la documentación por el aspirante, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente, según las necesidades municipales, efectuará el nombramiento del aspirante.

Hasta que no se formalicen los nombramientos, los aspirantes no tendrán derecho a la percepción de ninguna retribución económica.

### **BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.-**

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, los aspirantes dispondrán de dos días hábiles para solicitar la revisión del mismo, denegándose cualquier solicitud de revisión que tenga lugar fuera de plazo. El mencionado plazo de dos días no operará cuando los aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios. La revisión consistirá en el acceso a la prueba, efectuado ante el Tribunal, de quien recibirán los ejercicios que, tras el proceso selectivo, quedarán archivados en el expediente. Será el tribunal el que decidirá sobre la revisión en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta. Tampoco se abrirá ningún proceso contradictorio acerca de los ejercicios y del resultado con los aspirantes, sin perjuicio del derecho de éstos a la revisión, reclamación y recursos procedentes contra la decisión del Tribunal.

### **BASE DUODÉCIMA: PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa, a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tableros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el artº 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Canals.

b) Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Canals.

### **ANEXO I. TEMARIO.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 9. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.





## CANALS

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. La coacción administrativa: 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 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 17. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 18. 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 19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 20. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 21. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 22. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 23. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 24. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 25. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 27. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad

de fomento en la esfera local. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión.

Tema 28. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

Tema 29. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

Tema 30. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 31. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 32. El contrato de Trabajo. Contenido y régimen jurídico. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción.

Tema 33. El régimen general de la Seguridad Social. Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras. Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidez permanente y la jubilación.

Tema 34. Concepto de informática: "Hardware" y "Software". Concepto y tipos de bases de datos: características y objetivos. La Programación. Programas del sistema: el sistema operativo, programas de aplicaciones. Las bases de datos.

Tema 35. Sede Electrónica. Registro Telemático de Documentos. Portal de Transparencia: Información sobre la Corporación Municipal. Relaciones con los ciudadanos y la sociedad. Transparencia Económico-Financiera. Transparencia en las Contrataciones de Servicios. Indicadores de la Ley de Transparencia.

Tema 36. Actividad subvencionadora de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concepto, naturaleza, normativa y clasificación de las subvenciones.

Tema 37. Ingresos públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasa. Las contribuciones especiales. Concepto de impuesto: elementos y clases.

Tema 38. La relación jurídica tributaria. Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases.

Tema 39. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las entidades locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local: enumeración y competencias.

Tema 40. El presupuesto de las entidades locales. El principio de presupuesto único: su significado. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.

## ANEXO II. MODELO SOLICITUD.

«SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y  
domicilio \_\_\_\_\_ en

\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_. E-mail \_\_\_\_\_

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Canals para la formación de una bolsa de trabajo de Administrativos de Administración General (grupo C1) y publicada en el B.O.P. de la Provincia de València \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y se compromete a realizar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

Que adjunta los documentos siguientes:



**CANALS**  
AJUNTAMENT

- a) Fotocopia DNI.
- b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- c) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (especificar, según las bases, en caso de minusvalía)

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, CONSIENTO Y AUTORIZO al Ayuntamiento de Canals para la utilización del correo electrónico arriba indicado como medio preferente para la práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se me deban remitir en relación a este procedimiento.

Por ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia.

En Canals, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.»

