



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE ADMINISTRATIVOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1; CLASIFICACIÓN: ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL; SUBESCALA: ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de para nombramientos de funcionarios interinos de ADMINISTRATIVOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1; CLASIFICACIÓN: ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL; SUBESCALA: ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, para cualquiera de las contingencias previstas en el artículo 10.1 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, así como las establecidas en el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases, por las bases generales vigentes y, en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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, y el 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar, con carácter previo al inicio del



procedimiento de selección, su aptitud en la forma determinada en el artículo 38.2 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en caso contrario no serán admitidos.

c) No hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o de incapacidad de las establecidas legalmente.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional o titulación equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

g) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante Certificado Médico Oficial.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

En las instancias de solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo los aspirantes deberán hacer constar que conocen y aceptan las bases y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Las instancias irán dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal cumplimentando el modelo oficial de solicitud que estará disponible en la página web municipal y en el Registro General del Ayuntamiento.

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Massanassa (Plaça Escoles Velles nº 1, Massanassa, 46470, Valencia) o en la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

Para ser admitido deberá aportarse justificante bancario de haber ingresado 13,12 euros en concepto de derechos de examen, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Massanassa tiene abierta en el Banco Sabadell nº ES52-0081-1299-04-0001012504, haciendo constar expresamente como concepto del pago de los derechos de examen: "Bolsa Administrativo C1". El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable, excluyéndose al aspirante del proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Concurrencia a las Pruebas Selectivas para el Ingreso de Personal: "Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del INEM en el que deberá constar la situación del desempleado y no ser perceptor de ningún tipo de subsidio".

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.

A las instancias se adjuntará obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte.
- b) Copia compulsada de la titulación requerida.
- c) Curriculum vitae.
- d) Justificante bancario de haber ingresado los derechos de examen o certificación expedida por el INEM, en la que se haga constar la situación de desempleo y la no percepción de ningún tipo de subsidio.
- e) En listado numerado, la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes alegan para su valoración, mediante original o copia compulsada del documento. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.
- f) Informe de la vida laboral mediante el certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.



BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de alcaldía, en el plazo máximo de 10 días hábiles se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado Trabaja en el Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, 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 del/la interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia 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 de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos de examen.

Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, el Sr. Alcalde, a la vista de las reclamaciones presentadas, dictará Resolución aprobando con carácter definitivo la lista de admitidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el mismo día en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal <http://www.massanassa.es>, apartado Trabaja en el Ayuntamiento. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará la composición del Tribunal Calificador y el día, hora y lugar de la realización del ejercicio correspondiente a la Fase de Oposición con una antelación mínima de 5 días hábiles a su realización.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera con la condición de Habilitado Nacional o titulación superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.



- Vocales:

- Tres funcionarios de la Administración Local de igual o superior titulación a la requerida, designados por la Alcaldía, con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y su designación estará basada en el principio de especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado, y a tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal.

Los miembros del tribunal, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Para la cuantía de estas indemnizaciones será de aplicación la Resolución de 2 de Enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición y concurso de méritos.

FASE PRIMERA: OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como ANEXO I de las presentes bases, siendo una sola la correcta, en un tiempo máximo de 30 minutos. Cada respuesta acertada supondrá 2 puntos, cada error descontará un tercio de puntos y las respuestas en blanco no sumarán ni restarán punto alguno.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 50 puntos, debiendo obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

TOTAL FASE DE OPOSICIÓN: 50 PUNTOS

Tras la finalización de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento, la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida.

FASE SEGUNDA: CONCURSO DE MÉRITOS.

Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición.



Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de esta fase será de 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: máximo 20 puntos.

Mes completo de servicios prestados en la Administración Local como empleado público en propiedad, interino, contratado laboral temporal o fijo, perteneciente al grupo de titulación C1 o superior: 0,10 puntos por mes trabajado. El tiempo de servicio computable se efectuará por cada período de un mes efectivo completo, descartándose del total un periodo inferior a un mes.

La forma de acreditar este mérito consistirá en aportar la siguiente documentación:

- 1.- Certificado suscrito por el Secretario/a de la Administración Local correspondiente en el que se haga constar el periodo de trabajo, el Departamento al cual se estuvo adscrito y los cometidos específicos desarrollados.
- 2.- Certificado de servicios prestados de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.
- 3.- En todo caso, certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social del informe de la vida laboral.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 8 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, congresos, etc.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se indican a continuación:

- Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.
- Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.
- Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.



- Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, INEM u otras entidades de carácter público.

a) Cursos relacionados con el puesto de trabajo:

De 200 ó más horas: 0'50 puntos.

De 100 ó más horas: 0'25 puntos.

De 50 o más horas: 0'15 puntos.

De 20 o más horas: 0,05 puntos.

b) Cursos relacionados con la Administración Local:

De 200 ó más horas: 0'50 puntos.

De 100 ó más horas: 0'25 puntos.

De 50 o más horas: 0'15 puntos.

De 20 o más horas: 0,05 puntos.

3.- Titulación académica: máximo 9 puntos.

Por estar en posesión de Titulación académica superior a la exigida en la convocatoria:

- Licenciatura o grado en Derecho: 6 puntos.

- Licenciatura o grado en otras disciplinas jurídicas o económicas: 5 puntos.

- Doctor en disciplinas jurídicas o doble grado en áreas jurídicas y económicas o Máster en áreas jurídicas: 3 puntos.

- Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social, Gestión Administración Pública o 3 años de la Licenciatura en Derecho o en Ciencias del Trabajo: 3 puntos.

- Por el título de Bachiller Superior o equivalente: 1,5 puntos por cada uno con un máximo de 3 puntos.

4.- Conocimiento del valenciano: máximo 3 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará puntuando hasta un máximo de 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o título homologado según la Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, modificada por la Orden de 22 de diciembre de 1995, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre certificados de conocimiento de valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

a) Certificado de Grado Superior: 3 puntos.

b) Certificado de Grado Medio: 1'50 puntos.

c) Certificado de Grado Elemental: 1 punto.

d) Certificado de Conocimientos Oral: 0'50 puntos.

Para la valoración del conocimiento de valenciano, en caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de nivel superior.

TOTAL FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS.



ENTREVISTA : máximo 10 puntos.

Los 20 primeros aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición, serán convocados a una entrevista personal, con una antelación mínima de 24 horas, mediante la publicación del correspondiente Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento.

La entrevista versará sobre los conocimientos del puesto de trabajo y la trayectoria profesional. Los miembros del Tribunal valorarán los siguientes aspectos:

- a) El conocimiento de la Administración Local y su funcionamiento.
- b) La claridad de ideas.
- c) La capacidad de expresión oral.
- d) Entrevista curricular.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La puntuación final del proceso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada una de las dos fases (fase oposición y fase concurso) y la entrevista, en su caso.

La bolsa de trabajo se formará con los aspirantes que hayan participado en estas pruebas selectivas, según el orden de prioridad que se obtenga en base a la mayor puntuación alcanzada, con exclusión de los aspirantes que no superen la fase de oposición.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el mérito experiencia profesional y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminado el proceso de selección y la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento, durante el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, durante los cuales los aspirantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y elevará la lista a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la creación de la respectiva bolsa de trabajo por orden de puntuación, a partir de las cuales se podrán efectuar las contrataciones que procedan.

BASE DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el



Ayuntamiento, la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la Bolsa de Trabajo para su llamamiento, para la provisión o contratación temporal que proceda.

El llamamiento se realizará por los medios que acrediten fehacientemente su recepción por parte de la persona interesada (aviso telefónico o mensaje de correo electrónico indicados en la solicitud).

Una vez recibida la notificación, la persona tendrá un plazo de 2 días hábiles desde su recepción para manifestar su voluntad de incorporarse al nombramiento o contratación propuesta, transcurridos los cuales se llamará a la siguiente persona en la lista.

BASE DECIMOPRIMERA. CESE, BAJA AUTOMÁTICA Y RENUNCIA.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el art. 63 del EBEP (las comunes con los funcionarios de carrera, esto es, renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción de separación del servicio y pena de inhabilitación), por la no superación del periodo de práctica o cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo quedando excluidas definitivamente las personas aspirantes a interinidad por las causas siguientes:

- a) Renuncia expresa mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Massanassa.
- b) No aportar la documentación requerida en plazo.
- c) No tomar posesión sin causa justificada dentro del plazo establecido en el puesto de trabajo ofertado.
- d) Como resultado de la resolución de un expediente disciplinario.

Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.



e) Estar cubriendo un puesto de trabajo, en esta u otra Administración Pública, así como Empresas Privadas, de superior nivel o de más interés para el interesado, al correspondiente al puesto ofrecido de acuerdo con la bolsa de trabajo.

En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

BASE DECIMOSEGUNDA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La presente Bolsa de Trabajo estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone automáticamente la extinción de la que estuviere vigente.

BASE DECIMOTERCERA. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Los aspirantes que accedan a la provisión temporal de los puestos de trabajo deberán superar un periodo de prácticas de 2 meses.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente Resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y en la página web municipal [http:// www.massanassa.es](http://www.massanassa.es), apartado Trabaja en el Ayuntamiento, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.



ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Fuentes: La Constitución. La Ley. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario. Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Decretos y Decretos-Leyes.

Tema 4.- El reglamento. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5.- Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Concepto de interesado. Capacidad de obrar. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados.

Tema 6.- Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 7.- Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento: inicio, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento. Terminación convencional. Resolución: contenido. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 8.- Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales y régimen jurídico: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La revisión de oficio.

Tema 9.- Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

Tema 10.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El registro telemático y las notificaciones telemáticas.

Tema 11.- Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento y principios de la potestad sancionadora.

Tema 12.- El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales. Competencias del municipio. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.



Tema 13.- El padrón municipal de habitantes. Normativa y gestión de los datos del padrón municipal. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 14.- La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias, estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 15.- La organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 17.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario municipal de bienes.

Tema 18.- Recursos de los municipios. Potestad tributaria de los entes locales. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 19.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

Tema 21.- Impuestos locales: IBI, IAE, IVTM, IIVTNU, ICIO: Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Bases imponibles. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral. Gestión tributaria. Inspección Catastral.

Tema 22.- Régimen Jurídico de las tasas y precios públicos. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados de pago. Cuantía y devengo.

Tema 23.- La Tesorería Local. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 24.- La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su reglamento. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Tema 25.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos. La formalización de los contratos.



Tema 26.- El gasto público local: La gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 27.- Subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 28.- La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las licencias municipales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 29.- El empleado público. Clases y régimen jurídico. 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 Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana,

Tema 30.- La potestad disciplinaria en el ámbito del empleo público. Régimen de infracciones y sanciones aplicables.