MIGUEL PERUCHO GONZALEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 09/01/2025
HASH: 47a1a225f0af06a14060bfccd2acd8a7

BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa d'ocupació temporal de personal administratiu, per a la cobertura de necessitats de personal de caràcter conjuntural i puntual, d'entre aquelles previstes en l'article 10.1 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

BASE SEGONA.- REQUISITS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Per poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir el següents requisits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, de conformitat amb l'article 56 del reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del reial Decret legislatiu 5/2015.
b) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques.
c) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
d) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitat Autònomes, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics en virtut de resolució judicial, ja siga inhabilitació absoluta o especial. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no torbar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes que en el seu Estat.
e) Estar en possessió del títol de batxiller, formació professional de segon grau, grau mitjà o equivalent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

   En cas de presentar-se titulació equivalent, l'equivalència haurà de ser acreditada per la persona aspirant, aportan el corresponent certificat de l'Administració competent en matèria d'educació. En el cas de titulacions estrangeres, els títols hauran d'estar degudament homologats en Espanya.

BASE TERCERA.- IGUALTAT DE CONDICIONS.

De conformitat amb el que disposa l'article 59 del TREBEP i el Reial Decret Legislatiu 1/2013,

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en el present procés selectiu podran prendre part les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Els aspirants amb diversitat funcional, amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, deuran fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i adjuntar al model de sol·licitud el certificat corresponent. En la mateixa sol·licitud hauran d'especificar si requereixen l'adaptació de temps i forma en la realització de les proves, havent d'aportar un certificat de l'òrgan administratiu competent on consta la necessitat d'efectuar l'adaptació.

L'adaptació de temps es durà a terme de conformitat amb el disposat en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I PUBLICITAT DE LES BASES I CONVOCATÒRIA.

Les instàncies per prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència i s'ajustaran al model d'instància que figura com ANNEX II a les presents bases.

Les instàncies es podran presentar per la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Cotes [https://cotes.sedelectronica.es/info.0], de forma presencial, en l'Oficina d'Assistència en matèria de Registres de l'Ajuntament de Cotes (Plaça de Joaquín Martínez, nº 1, Cotes, València, 46294), o per qualsevol de la resta de mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de les instàncies serà de deu (10) dies hàbils, a comptar des de l'endemà al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les instàncies hauran de reunir els requisits genèrics establerts en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els aspirants declararan en les instàncies:

- Que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establerts,
- Que es posseeix la capacitat funcional per al desenvolupament de les taques de la plaça ofertada
- Que no ha sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració
- Que no es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques
- Que no es troba incurs en causa d'incapacitat
- Que són certes les dades consignades en la mateixa.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

La declaració de compliment dels requisits es refereix al compliment dels mateixos en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, sense perjudici de que posteriorment haja d'acreditar el compliment en cas de ser seleccionat.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la valoració de la fase de concurs seran aportats sols per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició en el termini de 5 (cinc) dies hàbils, comptats a partir de la publicació pel Tribunal de la llista d'aprovats de la fase d'oposició.

BASE CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica municipal, s'establirà un termini de cinc (5) dies hàbils per a l'esmena.

Si no es produïra reclamació alguna, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. Si es presenten reclamacions aquestes seran estimades o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva d'aspirants admesos, la qual es publicarà en el Tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de l'únic exercici, el qual tindrà lloc en un termini no inferior a tres dies hàbils, i la composició del Tribunal.

S'entendran com a causa esmenable la falta de presentació del model concret d'instància inclòs en l'annex d'aquestes bases.

No serà esmenable la presentació de la instància fora de termini.

BASE SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La composició del tribunal s'ajustarà a allò establert en l'article 60 del TREBEP. Estarà constituït pels membres següents, del quals es nomenarà un titular i un suplent:

- President: Un funcionari de carrera designat per l'Alcaldia amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.
- Secretari: Un funcionari de carrera designat per l'Alcaldia, amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria. Podrà ser el Secretari de la Corporació o altre funcionari que reuneixi els requisits.
- 3 vocals, els quals hauran de ser funcionaris o funcionàries de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria, designats/des pel

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

President de la Corporació, al servei de l'Ajuntament de Cotes o d'altra administració pública.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, la presidència i la secretaria.

Així mateix, el Tribunal estarà facultat per resoldre les qüestions que es puguen suscitar durant la realització de les proves, per adoptar els acord necessaris i per a l'adequada interpretació de les bases, adoptant-se els acord per majoria simple dels assistents.

De les actuacions del tribunal el secretari estendrà acta on es farà constar el resultat de les proves i les eventuals incidències i reclamacions, així com les votacions.

El règim jurídic aplicable al funcionament del Tribunal serà l'establert en els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada, davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes des de que es facen públiques, de conformitat amb el que estableixen els articles 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En la mateixa resolució en la qual s'aprove la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure, si s'escau, la recusació dels seues membres.

L'Alcaldia podrà requerir als membres del Tribunal una declaració expressa de no torbar-se sotmesos a cap de les caues d'abstenció i recusació legalment previstes. Igualment, qui concórrega en causa d'abstenció haurà de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de cinc (5) dies hàbils.

Els membres del Tribunal percebran les indemnitzacions per raó del servei, en els termes establerts en el Decret 462/2002, de 14 de maig, segons la categoria establerta en el mateix.

BASE SETENA.- CALENDARI DE LES PROVES I ORDRE D'INTERVENCIÓ DELS ASPIRANTS.

La data, lloc i hora de celebració de l'únic exercici s'anunciarà amb motiu de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Les persones aspirants seran convocades en cridament únic, llevat de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal. La no presentació d'un aspirant a les proves obligatòries determinarà la pèrdua del seu dret a participar en el mateix, quedant exclòs del procés selectiu.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acredite la seua identitat mitjançant aportació del DNI.

Els anuncis de les qualificacions es faran públics pel tribunal en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Cotes.

BASE HUITENA.- PROCEDIMENT SELECTIU

Comptarà amb dues fases, la d'oposició, primera i seguidament la de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 25 punts sobre 36 punts totals). La fase d'oposició s'entendrà superada quan l'aspirant aconseguisca almenys 12.5 punts i constarà d'un únic exercici.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referits al temari de l'Annex I de les presents bases, mitjançant un qüestionari de 60 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les quals sols una serà correcta. El temps de realització d'aquest exercici serà de 75 minuts.

Cada resposta correcta tindrà un valor de 0.4166666667 punts i les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0.1388888889 punts.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 25 punts, havent d'obtindre's un mínim de 12,5 punts per entendre superada la fase d'oposició.

S'inclouran 5 preguntes addicionals de reserva, que sols es puntuaran en cas de que siga anul·lada alguna de les 60 preguntes principals.

FASE DE CONCURS (màxim 9 punts sobre 36 totals). La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat la fase d'oposició, han de passat a la fase de concurs, requerint-los perquè en el termini de cinc (5) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista en el tauler d'anuncis i al web municipal acrediten els mèrits a valorar en el concurs, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Finalitzada la baremació de mèrits, el tribunal exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com la puntuació total del concurs-oposició, concedint un termini de tres (3) dies hàbils per a possibles reclamacions i esmenes a partir del dia següent al de publicació en el web i tauler d'anuncis municipal.

Resoltes les al·legacions i reclamacions, el Tribunal dictarà resolució fixant la relació definitiva d'aspirants per ordre decreixent de puntuació i proposta de nomenament.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

Els mèrits que seran objecte de valoració i la respectiva puntuació seran els següents:

Experiència professional: fins un màxim de 5 punts per serveis efectius prestats, no computant-se períodes inferiors al mes, a raó de:

- Serveis prestats en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'administratiu en l'Administració Pública Local, amb 0,05 per mes complet
- Serveis prestats en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'administratiu en Administracions d'àmbit territorial diferent al local, amb 0,025 per mes complet.
- Serveis prestats en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'auxiliar administratiu en l'Administració Pública local, amb 0,01 per mes complet.

L'experiència professional en l'Administració pública s'acreditarà per mitjà dels corresponents certificats on s'indique clarament els llocs de treball ocupats i la categoria professional. En cas contrari no seran puntuats.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en el desenvolupament de llocs de treball reservats a personal eventual.

Titulació acadèmica: es valorarà, fins un màxim de 2 punts, estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida relacionada amb les funcions pròpies de l'Escala d'Administració general, Subescala Tècnica i Administrativa.

- Per estar en possessió d'un Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent, reconegut oficialment, 1 punt.
- Per estar en possessió d'un títol universitari, diplomat, llicenciat o graduat i equivalent, reconegut oficialment, 2 punts.

Les puntuacions per diferents titulacions no se sumaran acumulativament. Per tant, per a la valoració d'aquest mèrit sols es tindrà en compte una única titulació aportada pels interessats.

Per coneixements del valencià: es valorarà, fins un màxim de 2 punts, els coneixements del valencià acreditats amb les següents certificacions:

- Nivell A (A1 o A2): 0,5 punts.
- Nivell B1: 0,75 punts.
- Nivell B2: 1 punt.
- Nivell C1: 1,5 punts.
- Nivell C2: 2 punts.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

S’acreditarà mitjançant certificats emesos per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, Escola Oficial d’Idiomes, Universitats Públiques, CIEACOVA, Conselleries competents en la matèria i altres organismes públiques.

A efectes de la valoració del present mèrit, sols es tindrà en compte una única certificació. En cas de presentar-se més d’una, sols es valorarà la de nivell superior.

BASE NOVENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La borsa de treball estarà constituïda pels aspirants que hagen superat el concurs-oposició, ordenats de conformitat amb la nota que hagen obtingut, de major a menor.

Quan les necessitats del servei ho requereixin, es procedirà a la crida, en funció de l’ordre establert en la borsa i segons les següents normes:

1. CRIDA

La crida per a la incorporació es realitzarà, en primer lloc, mitjançant comunicació per trucada telefònica al número de telèfon que l’aspirant haja indicat en la seua sol·licitud. En cas que no es responga a la primera telefonada, s’enviarà un correu electrònic a l’adreça que l’aspirant haja indicat en la instància. Es realitzarà un màxim de dos intents de telefonada addicional, en dies i hores diferents.

Als efectes de garantir una adequada comunicació amb els aspirants de la borsa, aquests hauran de comunicar per escrit a l’Ajuntament de Cotes qualsevol canvi en el número de telèfon o adreça electrònica que haveren comunicat en la instància de participació.

La crida es realitzarà en tot cas per ordre decreixent de la nota dels integrants de la borsa., començant sempre per l’aspirant que haja obtingut major puntuació, estiga actiu en la borsa i no haja perdut la posició.

2. ACEPTACIÓ O RENÚNCIA

La persona a la qual se li haja oferit el nomenament disposarà de 48 hores des de la telefonada per acceptar o renunciar al mateix. En cas de que s’hagen realitzat 3 intents de telefonada sense èxit, el termini per acceptar o rebutjar l’oferta serà de 72 hores des de l’enviament del correu electrònic. La falta de resposta en el termini establert equivaldrà a la renúncia.

Tant la renúncia com l’acceptació de l’oferiment s’hauran de comunicar per escrit a l’Ajuntament de Cotes. En el primer cas, s’haurà d’aportar la documentació que acredite que la renúncia a l’oferta està justificada. En cas d’acceptació l’aspirant haurà d’aportar la documentació necessària per procedir al nomenament, en cas que no obre en poder de l’Administració.

S’entendrà com a renúncia justificada la concurrència de les següents circumstàncies:

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
b) Maternitat, en el cas de la mare biològica, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al naixement.
c) Progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb la finalitat d'adopció, acolliment o adopció, durant les setze setmanes posteriors al fet causant.
d) Adopció, guarda amb la finalitat d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, durant les setze setmanes posteriors a la resolució judicial o administrativa que declare alguna de les situacions indicades.
e) Estar treballant en el moment de la crida.
f) Haver sigut elegit o nomenat càrrec públic, sempre i quan el mateix estiga remunerat o estiga dins els supòsits legals d'incompatibilitat.

En els supòsits previstos en les lletres a) a d) es mantindrà l'ordre que originàriament s'ocupara en la borsa. En els supòsits previstos en les lletres e) i f) es perdrà l'ordre en la borsa, passant a ocupar l'últim lloc.

En aquests casos cal aportar documentació justificativa en un termini no superior a dos (2) dies hàbils, quedant en situació de suspensió de crida fins que finalitzen les causes al·legades. La falta d'aportació de la documentació equivaldrà a la renúncia injustificada de l'interessat.

En finalitzar la causa de suspensió, l'interessat/ada haurà de comunicar-ho a l'Administració per tornar a activar l'integrant en el funcionament de la borsa.

3. NOMENAMENT I CESSAMENT

Una vegada nomenat, l'aspirant haurà de prestar jurament o promesa de complir fidelment les obligacions del lloc de treball i prende possessió del mateix en el termini de 5 dies.

El nomenament no suposarà pèrdua en l'ordre de la borsa, de forma que, de sorgir noves necessitats, s'anirà acumulant la durada dels nomenaments obtinguts, si bé queda condicionat a que la modalitat d'interinatge elegida per l'Ajuntament permeta el nomenament a realitzar, respectant en tot cas les licitacions de durada establertes en l'article 10 del TREBEP.

En places de plantilla, les llicències de maternitat seguides de vacances o altres llicències es cobriran per la mateixa persona, si es produeixen de forma continua sense interrupció.

Els funcionaris interins cessaran en els termes previstos en l'article 10 del TREBEP.

4. EXCLUSIÓ O BAIXA EN LA BORSA.

Seran motius d'exclusió i baixa automàtica en la borsa els següents supòsits:

a) La renúncia injustificada a l'oferta de treball.
b) No comparèixer en el termini indicat o falta de presentació de la documentació requerida.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

c) No complir els requisits establerts o falsedat en les circumstàncies al·legades per formar part de la borsa.
d) Per sanció disciplinària per falta molt greu.
e) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta del personal en l'exercici de les funcions acreditada mitjançant expedient administratiu contradictori.

BASE DESENA.- DURADA DE LA BORSA.

La borsa de treball tindrà una durada de cinc (5) anys a comptar des del primer nomenament; es podrà prorrogar si així ho aconsellen raons d'interès públic.

Així mateix, la borsa regulada en les presents bases podrà quedar sense efecte quan es constitueixi una nova borsa amb el mateix objecte.

BASE ONZENA.- INTERPRETACIÓ DE LES BASES I INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per la bon ordre de les proves en tot allò no previst en aquestes bases.

Les presents ases vinculen a l'Administració, al Tribunal qualificador i als participants en el procés i tant la present convocatòria com els actes administratius derivats d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnades pels interessats en els casos, terminis i forma establerts en la Llei 3972015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comí de les Administracions Públiques.

Contra la present convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, previ al recurs contenciós-administratiu, el qual s'ha d'interposar en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu a comptar des de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

ANNEX I: TEMARI

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. Els drets i els deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

TEMA 2. El Govern i l'Administració. L'Administració Pública en l'Ordenament jurídic espanyol. Principis d'actuació de l'Administració pública.

TEMA 3. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat valenciana: estructura i disposicions generals. Competències i organització de la Comunitat Autònoma valenciana.

TEMA 4. L'ordenament jurídic-administratiu. El dret de la Unió Europea. La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. El reglament: concepte i classes. Límits i control de l'exercici de la potestat reglamentària.

TEMA 5. El règim local espanyol: règim jurídic aplicable. Competències del municipi. Població: regulació legal de l'empadronament.

TEMA 6. Configuració legal del terme municipal. Organització de la Corporació municipal: funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòries i ordres del dia, requisits per a la seua constitució, quòrum i actes.

TEMA 7. Classificació de les formes d'activitat de les Entitats locals. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: principis i límits. Mitjans d'intervenció. Règim jurídic de les llicències, declaracions responsables i comunicacions.

TEMA 8. Els béns de les Entitats locals. Classes. El domini públic. Mitjans de protecció del domini públic local. Béns comunals Béns patrimonials de les entitats locals. Adquisició, aprofitament i alienació de béns patrimonials.

TEMA 9. Els contractes en les entitats locals: principis generals. Legislació aplicable. Tipus de contractes. Òrgans municipals competents en matèria de contractació. Especialitats de la contractació pública en les Entitats locals. Procediments de selecció del contractista.

TEMA 10. La funció pública local. Normativa. Classes de personal. Procediments de selecció. Nomenaments. Contractes laborals: tipus i característiques dels contractes. Extinció de la condició d'empleat públic.

TEMA 11. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta i règim d'incompatibilitats dels empleats públics. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

Règim retributiu del personal funcionari al servei de l'Administració local. Situacions administratives del personal públic.

TEMA 12. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere. Els Plans d'Igualtat a les Administracions. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures contra la Violència de Gènere. Llei 15/2022, de 12 juliol, integral per al a igualtat de tracte i la no discriminació.

TEMA 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques. L'Acte administratiu. Concepte i elements. Requisits: motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Demora de l'eficàcia dels actes administratius.

TEMA 14. L'administrat: capacitat. Drets dels ciutadans. Concepte d'interessats en el procediment administratiu. Drets de l'interessat. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

TEMA 15. La invalidesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat. El principi de conservació dels actes administratius. La revisió d'actes per la mateixa Administració.

TEMA 16. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Causes d'abstenció i recusació. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. L'inici del procediment: tipus d'iniciació. Formes de presentació de sol·licituds i esmena i millora de les mateixes. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Tramitació simplificada del procediment.

TEMA 17. Ordenació del procediment. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Terminació del procediment. Obligació de resoldre i formes de terminació del procediment. Contingut de la resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La terminació convencional.

TEMA 18. Els recursos administratius. Classes de recursos administratius. La jurisdicció contenciosa-administrativa. El recurs contenciós-administratiu.

TEMA 19. La responsabilitat de les Administracions públiques. Requisits. Procediment. La responsabilitat de les autoritat i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 20. Principis de la potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Especialitats del procediment sancionador. Regulació legal de l'exercici de la potestat sancionadora per les Entitats Locals.

TEMA 21. El Pressupost de les Entitats locals: concepte i contingut. Annexos i Bases d'Execució del Pressupost. Procediment d'elaboració i aprovació del Pressupost. Pròrroga

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

del Pressupost. Principis generals de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

TEMA 22. Estructura del pressupost d'ingressos: classificació econòmica. L'execució del pressupost d'ingressos: fases, conceptes i comptabilització.

TEMA 23. Estructura del pressupost de despeses: classificació funcional i econòmica. L'execució del pressupost de despeses. Fases d'execució de la despesa i la seua comptabilització. Borses de vinculació jurídica de crèdit: definició. Reconeixement extrajudicial de crèdits: concepte.

TEMA 24. Modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i òrgan competent. Les despeses de caràcter plurianual. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

TEMA 25. Classificació dels ingressos de les entitats locals. Règim jurídic aplicable a ingressos tributaris i no tributaris. Les ordenances fiscals: contingut i procediment aprovació.

TEMA 26. L'Impost sobre Béns Immobles. Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Exempcions i bonificacions. Base imposable, base liquidable i quota. Meritació i període impositiu.

TEMA 27. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Exempcions i bonificacions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. El recàrrec provincial. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Bonificacions. Base imposable, quota i meritació.

TEMA 28. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Exempcions i bonificacions. Quota. Període impositiu i meritació. L'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana. Naturalesa, fet imposable, supòsits de no subjecció i exempcions. Subjectes passius. Base imposable i mètodes per al seu càlcul. Tipus de gravamen, quota íntegra i quota líquida. Meritació.

TEMA 29. Les taxes. Fet imposable i supòsits de subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària: mètodes de determinació, límits i informe tècnic-econòmic. Meritació. Els preus públics: concepte, supòsits, obligats al pagament, import i obligació de pagament i establiment.

TEMA 30. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats locals. Especial referència al recurs de reposició contra els actes d'aplicació dels tributs locals capacitat, representació, prova, notificació i terminis de resolució. Devolució d'ingressos deguts i indeguts: diferències, supòsits, règim jurídic aplicable.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

ANNEX II: MODEL D'INSTÀNCIA

SOL·LICITUD/DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A LA PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

DADES DE LA PERSONA PARTICIPANT:

Nom i cognoms:_____

DNI:_____
Domicili:_____

Codi postal: _____ Població:_____
Província:_____

Telèfon:_____

Correu electrònic:_____

Grau discapacitat igual o superior al 33%: **SÍ** / **NO**

Sol·licita realizar adaptacions en el temps o forma de realització de les proves?

Sol·licite realitzar la prova en: **valencià / castellà**

Preste el meu consentiment exprés per a poder cedir les meues dades a aquelles entitats publiques que sol·liciten la Borsa de Treball en la qual si és el cas, resulte inclòs/a a conseqüència de la meua participació en aquest procés, per estar aquests últims interessats a incloure-li en un procés selectiu de personal per a un lloc en la seua entitat: **SI / NO**

La persona sotasignada, coneixedora de la convocatòria pública efectuada per l'Ajuntament de Cotes, per a cobrir la plaça o lloc de treball que s'especifica en aquesta instància, **DECLARA,** de conformitat amb l'article 69.4 de la Llei 39/2015, que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria i que són certs les dades consignades en aquesta sol·licitud d'admissió, per la qual cosa **SOL·LICITA** ser admés/a a les proves selectives que a aquest efectes es celebren.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

A L'ATENCIÓ DEL SR. ALCALDE-PRESIDENT AJUNTAMENT DE COTES

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament	Ajuntament de Cotes, Plaça Joaquín Martínez, 1, 46294, Cotes Tlf.:96580178
Finalitat de les dades	Fer-li participe del procés de selecció de personal.
Legitimació	La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferides, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.
Destí de les dades – cessió	- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació, es transmetran aquestes dades als jutjats i **Tribunals competents**. - La relació de persones admeses i excloses, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicades tant en el portal web de l'Ajuntament de Cotes, com en els taulers d'anuncis existents en les dependències de la seua pròpia seu.
Drets	Vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, si és el cas, oposició. Per a exercitar els drets haurà de presentar un escrit en la seu electrònica de l'Ajuntament de Cotes. Haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet.

Cód. Validación: AGLZRCAJCZZPDZWG4P9R2GSZ9
Verificación: https://cotes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14