

**Excelentísimo Ayuntamiento de València**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre bases específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, para la cobertura de 158 plazas en el marco de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.*

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, aprobó las Bases específicas que han de regir la convocatoria de Promoción Interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, para la cobertura de 158 plazas en el marco de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las cuales se transcriben a continuación:

“Primero. Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna para la cobertura de 158 plazas de conformidad con la normativa legal referenciada en los fundamentos de derecho, las cuales se transcriben a continuación:

“Primero. Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna para la cobertura de 158 plazas de conformidad con la normativa legal referenciada en los fundamentos de derecho, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE 158 PLAZAS DE DIFERENTES CATEGORÍAS, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Las bases por las que se regirá la presente convocatoria serán, además de las presentes, las establecidas en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de València, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2022 y publicadas en el BOP de València nº 205, de 25 de octubre de 2022.

**1. OBJETO, NATURALEZA Y SISTEMA SELECTIVO**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la provisión definitiva de 158 plazas correspondientes a las categorías y ofertas de empleo público de los años 2017 a 2021 aprobadas y publicadas, que se señalan a continuación, mediante el sistema de concurso-oposición:

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
OFIC. MEC.CONDUCTOR C2	5	0	5	2017

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
PEDAGOGO/A A1	1	0	1	2017

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
<b>ECONOMISTA A1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	2018

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
ADMINISTRATIVO/A C1	47	3	50	2018
ADMINISTRATIVO/A C1	60	4	64	2019
ADMINISTRATIVO/A C1	6	0	6	2020
ADMINISTRATIVO/A C1	3	0	3	2021
<b>ADMINISTRATIVO/A C1</b>	<b>116</b>	<b>7</b>	<b>123</b>	

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A C2</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	2020

TOTAL	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD
<b>158 PLAZAS</b>	<b>149</b>	<b>9</b>

Del total de las plazas convocadas se reservarán 9 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas propias que corresponden a las plazas convocadas y superen las pruebas selectivas.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del cupo general de promoción interna de esta convocatoria de sistema general.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del cupo general de promoción interna.

El proceso selectivo tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será eliminatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará el baremo de méritos de la fase de concurso que se especifican en las disposiciones específicas para el turno de promoción interna en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función

pública en el Ayuntamiento de València.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada una de las fases de oposición y concurso.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo a un número mayor de aspirantes que el de plazas objeto de esta convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de personas aprobadas que contravengan esta limitación.

## **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València integrado en la Escala, Subescala, Clase y Grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque, siendo la Escala de administración especial para el acceso a las categorías de oficial mecánico conductor, economista y pedagogo; y de la administración general para el acceso a las categorías de administrativo y auxiliar administrativo.
- b) Haber permanecido al menos dos años como personal funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.
- d) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.
- e) Estar en posesión de las titulaciones que se requieren de conformidad

con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de València, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, siendo estas las siguientes, dependiendo de la categoría a la que se opte:

- Oficial/a Mecánico Conductor: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y permiso de conducir clase B.
- Pedagogo/a: Licenciatura en Ciencias de la Educación.
- Economista: Licenciatura en Económicas o Grado en Economía, o Licenciatura en Empresariales.
- Administrativo/a: Título de Bachiller o Técnico o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- Auxiliar Administrativo: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València.

### **3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

#### **3.1. Instancias**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de València y se presentarán por registro electrónico ([www.valencia.es/sede](http://www.valencia.es/sede)), a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea

- El pago electrónico de la tasa correspondiente, que asciende a:

Subgrupo A1	46,87 €
Subgrupo A2	41,41 €
Grupo B	41,41 €
Subgrupo C1	35,97 €
Subgrupo C2	29,44 €
Agrupaciones Profesionales	23,97 €

- El registro electrónico de la solicitud

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

### **3.2. Plazo**

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **3.3. Documentación a acompañar a la solicitud**

Se presentará por sede electrónica junto a la instancia de participación la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo aquellos relativos a experiencia en esta Corporación, formación recibida en la misma y certificado de

superación de exámenes del Ayuntamiento.

A la instancia habrá que acompañar un documento índice de los méritos que se desean hacer valer para el acceso a la plaza. En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

En sede electrónica municipal se pondrá a disposición de las personas aspirantes un documento orientativo para la debida cumplimentación de los méritos que se deseen alegar.

Tanto la documentación como el índice deben aportarse debidamente ordenados cronológicamente.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

### **3.4. Tratamiento de datos personales**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de València informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo 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 ejercer 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 presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

#### **4. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

El presente proceso selectivo será evaluado por un Órgano Técnico de Selección, por cada una de las categorías convocadas, integrado por cinco personas funcionarias de carrera de esta corporación con voz y voto, tendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de València.

- Presidente (titular y suplente): Personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas y correspondientes a la misma área de conocimiento.

- Secretaría (titular y suplente): Personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y correspondientes a la misma área de conocimientos, elegidos por sorteo público celebrado en sesión de la Mesa general de Negociación.

El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista

provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

La constitución, sesiones y competencias del Órgano Técnico de Selección se regirán por lo establecido por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de València.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas.

## **5. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "F" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana nº 8476 de fecha 28 de enero de 2019.

## **6. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso, la calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

### **A.- FASE OPOSICIÓN**

Hasta un máximo de 60 puntos.

En los procesos selectivos de promoción interna, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, las cuales contemplarán necesariamente una reducción de parte del temario que será determinada en las bases específicas. Consistirá, dependiendo de la clasificación de la plaza que se convoca, en los siguientes ejercicios:

**Para los subgrupos de clasificación profesional A1 (Economista y Pedagogo/a).**

**Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 30 puntos.**

Consistirá en un cuestionario de 120 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario Anexo, y el tiempo de máximo de duración de la prueba será máximo de 140 minutos.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder a la realización del segundo ejercicio.

**Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta una máximo de 30 puntos.**

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

Este ejercicio será leído en audiencia pública ante el Órgano Técnico de Selección por el aspirante. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

**Para los subgrupos de clasificación profesional C1 y C2 (Administrativo/a, Auxiliar Administrativo y Oficial Mecánico Conductor).**

**Ejercicio único.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 60 puntos.**

Consistirá en un cuestionario de preguntas de carácter teórico y práctico tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÁXIMO (MINUTOS)
C1	60	80
C2	50	70

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superarlo.

**B.- FASE CONCURSO**

Hasta un máximo de 40 puntos

**1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 32 puntos.**

1.A. Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder o en plaza o categoría inmediatamente inferior a la que se desea acceder, a razón de 0,18 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de València.

1.B. Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,045 por mes completo trabajado en otra Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la

antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

## **2.- Méritos académicos: Hasta un máximo de 8 puntos.**

### **2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 4 puntos).**

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente)	4 puntos
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente)	3 puntos
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente)	2 puntos
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente)	1 puntos
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,50 puntos

### **2. B.- Formación (Hasta un máximo de 4 puntos).**

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento de València, cualquiera que sea la entidad que los imparta.

2.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación por el Servicio de Formación y Gestión del Conocimiento, siempre y cuando estos se puedan constatar en la base de datos del citado Servicio. En caso contrario se requerirá al interesado para que en el plazo que se estipule en las bases específicas acredite el citado mérito con su aportación documental.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Bareados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Desde el Servicio de Personal se comprobarán únicamente los méritos alegados por las personas participantes en sus instancias y se solicitará informe del Servicio de Formación y Gestión del Conocimiento relativo al apartado de méritos académicos formación, redactando una ficha de baremación por cada una de las personas aspirantes que será puesta en conocimiento del Órgano Técnico de Selección.

## **7. RESOLUCIÓN DE EMPATES**

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad el aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria.

De persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, tendrá prioridad quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden de los apartados.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, pro el sexo de la personal aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético de primer apellido de las personas aspirantes empatadas, indiciándose el citado orden por la letra "F" y por último por sorteo.

## **8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a lo señalado en la base séptima y a los criterios de desempate recogidos en las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas respecto de los méritos alegados o la documentación presentada por las personas aspirantes y recabar, si lo estima conveniente, las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias, así como interpretar y resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

Finalizada la fase de oposición y concurso el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes que las hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal y las personas que, en consecuencia, propone nombrar funcionarios/as.

El Órgano Técnico de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases y en las bases generales.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas del mismo número que personas excluidas por las anteriores causas.

## **10. ELECCIÓN DE DESTINO**

El Servicio de Personal facilitará al personal propuesto para ser nombrado la relación de los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto del proceso selectivo.

El personal que supere el presente proceso selectivo deberá manifestar por escrito mediante instancia presentada al efecto en el plazo de 10 días hábiles a partir del conocimiento de los puestos de trabajo que se van a proveer, elegirá destino por el orden de puntuación obtenido.

### **11. NOMBRAMIENTO.**

En el caso que las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección acrediten una experiencia acumulada en la plaza que se convoca en esta Corporación de al menos tres años, se propondrá su nombramiento como personal funcionario de carrera; en caso contrario, se propondrá su nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Acordado por la Junta de Gobierno Local el nombramiento como personal funcionario de carrera o personal funcionario en prácticas, las personas nombradas tendrán un plazo de 30 días hábiles para tomar posesión de la plaza.

### **12. INCIDENCIAS.**

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

### **13. NORMATIVA Y RECURSOS.**

El presente proceso selectivo se registrará, en lo no previsto por estas Bases, por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de València, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente; el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública: Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día

siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Le 39/2015 y el la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### **14. PUBLICACIÓN.**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, a través

de la red de Internet Municipal ([www.valencia.es](http://www.valencia.es)) y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

<b>PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA</b>			
ADMINISTRATIVO/A	159	PROMOCIÓN INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	166	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	175	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	178	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	180	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	193	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	199	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	270	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	384	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	3338	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	3811	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	4025	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	4384	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	4491	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	5722	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	6972	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8093	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8557	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8892	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8893	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8894	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8895	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8898	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8899	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8900	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8901	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10046	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10047	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10048	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10049	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10050	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10051	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10052	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10053	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10054	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10055	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10056	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10057	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10058	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10059	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10060	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10061	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10062	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10063	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10064	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10065	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10066	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10067	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10068	PROMOCION INTERNA	2018

ADMINISTRATIVO/A	10069	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	110	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	179	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	182	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	229	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	1576	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	1577	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4011	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4013	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4033	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4375	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	7661	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9019	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9020	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9021	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9022	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9023	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9024	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9025	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9026	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9027	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9028	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9029	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9030	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9031	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9032	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9033	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9034	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9035	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9036	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9037	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9038	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9039	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9040	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9041	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9042	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9043	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9044	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9045	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9046	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9047	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9048	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9049	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9050	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9051	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9052	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9053	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9054	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9055	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9056	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9057	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9058	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9059	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9060	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9061	PROMOCION INTERNA	2019

ADMINISTRATIVO/A	9062	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9063	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9064	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9065	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9066	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9067	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9068	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9069	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9070	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	10070	PROMOCIÓN INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	254	PROMOCIÓN INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	533	PROMOCIÓN INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	573	PROMOCIÓN INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	4018	PROMOCIÓN INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	4048	PROMOCIÓN INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	8755	PROMOCIÓN INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	292	PROMOCIÓN INTERNA	2021
ADMINISTRATIVO/A	4003	PROMOCIÓN INTERNA	2021
ADMINISTRATIVO/A	4010	PROMOCIÓN INTERNA	2021
<b>ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>123</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	451	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	526	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	549	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	565	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3655	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5826	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7728	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	8591	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9098	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9100	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9160	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9161	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9162	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9166	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9167	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9168	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9169	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9275	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9287	PROMOCIÓN INTERNA	2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9288	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9293	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9294	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9296	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9297	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9298	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9299	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9300	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9302	PROMOCIÓN INTERNA	2020
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>			<b>28</b>
ECONOMISTA	9434	PROMOCION INTERNA	2018
<b>ECONOMISTA</b>			<b>1</b>
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3148	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3224	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3230	PROMOCION INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3261	PROMOCION INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	9157	PROMOCION INTERNA	2017
<b>OFIC. MEC.CONDUCTOR</b>			<b>5</b>
PEDAGOGO/A	7816	PROMOCION INTERNA	2017
<b>PEDAGOGO/A</b>			<b>1</b>
<b>TOTAL: 158</b>			

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas; Título III.- de los actos administrativos.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Órganos de gobierno en el Ajuntament de València, Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de València.

Tema 4. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo II: Contratos del sector público; Libro I, Título I: Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público.

Tema 6. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I, Capítulo I: Enumeración; Capítulo II: Ingresos de derecho privado, Capítulo III: Tributos y Capítulo V: Subvenciones. Bases Ejecución Presupuesto del Ajuntament de València: Título I: Normas Generales, Créditos y Modificaciones de Créditos; Título II: De los gastos.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones

Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.

**ADMINISTRATIVO/A**

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: de los interesados en el procedimiento; Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III.- de los actos administrativos; Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: de la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora; Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Órganos de gobierno en el Ayuntamiento de València, Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de València.

Tema 7. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Capítulo II:

Contratos del sector público; Libro I, Título I, Capítulo I: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público; Capítulo II: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; Capítulo III: Perfección y forma del contrato; Capítulo IV: Régimen de invalidez; Capítulo V: Del recurso especial.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro II, Título I, Capítulo I, Sección I: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas; y Sección II, Subsección 1: Normas generales, Subsección II: Procedimiento abierto, Subsección III: Procedimiento restringido, Subsección IV: Procedimientos con negociación.

Tema 10. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I, Capítulo I: Enumeración; Capítulo II: Ingresos de derecho privado, Capítulo III: Tributos, Capítulo IV: Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas, Capítulo V: Subvenciones; Capítulo VI: precios públicos.

Tema 11. Bases Ejecución Presupuesto del Ajuntament de València: Título I: Normas Generales, Créditos y Modificaciones de Créditos; Título II: De los gastos; Título III, Capítulo I: Normas de gestión de los ingresos tributarios y demás de naturaleza pública, Capítulo II: suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, Capítulo III: Ingresos a cuenta; Capítulo IV: Otros ingresos, Capítulo V: Ingresos que incorporan IVA.

Tema 12. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos: Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: Procedimientos de concesión; Capítulo III: Gestión de las subvenciones públicas; Capítulo IV: Procedimiento de justificación de las subvenciones municipales y de comprobación por el órgano concedente.

Tema 13. Ordenanza regulador de Obras de Edificación y Actividades del Ayuntamiento de València: Título I: Disposiciones Generales; Título II: de la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas sometidas a licencia, declaración responsable y comunicación previa.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones

Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.

### **OFICIAL/A MECÁNICO/A CONDUCTOR/A**

Tema 1. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II, Capítulo II, Sección I: Lugar de la vía; Sección II: Velocidad; Sección III: Preferencia de paso.

Tema 2. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II, Capítulo II, Sección IV: Incorporación a la circulación, Sección V: Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás, Sección VI: Adelantamiento, Sección VII: Parada y estacionamiento; Sección VIII: Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos, Sección IX: Utilización del alumbrado; Sección X: Advertencias de los conductores.

Tema 3. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título IV, Capítulo II: Autorizaciones para conducir; Título V, Capítulo I: Infracciones; Capítulo II: Sanciones; Capítulo III: Responsabilidad.

Tema 4. Ubicación de las dependencias del Ajuntament de València. Ubicación de los principales edificios municipales, espacios culturales y monumentos de la ciudad de València.

Tema 5. Diferencias entre motores diésel, gasolina, híbrido y eléctrico. Medio ambiente y contaminación. Influencia de los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar contaminación.

Tema 6. .- El conductor de coches oficiales. Conductor de autoridades: vestimenta, discreción, corrección. El protocolo en el coche oficial: actuaciones del conductor de autoridades en la preparación del vehículo, en la conducción con la autoridad, en la espera y en la retirada del vehículo.

Tema 7. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar. Importancia del auxilio a los accidentados. Primeros auxilios.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.

## **ECONOMISTA**

Tema 1. Principios generales aplicables a los presupuestos de las Entidades Locales. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 3. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 4. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 6. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 7. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 8. Los Planes económico-financiero: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 9. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 10. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación

aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

Tema 12. Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Tema 13. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

Tema 14. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 15. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

Tema 16. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza, Hecho imponible, Sujeto pasivo, Exenciones y bonificaciones, Base imponible, Base liquidable, Cuota, devengo y período impositivo y Gestión tributaria de los impuestos.

Tema 18. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 19. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de

las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Pública. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

Tema 22. El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 23. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 24. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 25. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (III). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas

de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable. Tema 28: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: el precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

## **PEDAGOGO/A**

Tema 1. Concepto de educación. Fundamento y Desarrollo normativo. Derecho a la educación. Competencias de las distintas administraciones en materia educativa.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos. Organización y funcionamiento. Órganos: tipos y funciones. Normativa reguladora.

Tema 3. Los nuevos modelos pedagógicos. Metodologías horizontales y pedagogías activas como elementos de construcción de un modelo educativo integral.

Tema 4. La aplicación de los principios de Igualdad de trato y no discriminación de forma transversal entre los órganos de la administración. La educación para la promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas. Programas coeducativos.

Tema 5. Educación y atención a la diversidad. El modelo de educación inclusiva. Definición. Características. Principios, modelos y recursos. Implicaciones educativas.

Tema 6. Las necesidades específicas de apoyo educativo en las distintas etapas del sistema educativo. La respuesta a la diversidad. Implicaciones para la práctica pedagógica.

Tema 7. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia. Programas de prevención. Intervención y tratamiento de problemas sociales y de desarrollo de la personalidad. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto

Tema 8. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la adolescencia. Diagnóstico e intervención. Tratamiento de problemas sociales y de desarrollo de la personalidad. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto.

Tema 9. La atención temprana ante las dificultades y trastornos del aprendizaje. Identificación temprana, valoración y agentes implicados. Criterios de

escolarización.

Tema 10. Los elementos transversales en el proceso educativo para una educación integral en valores: educación para la convivencia, para la salud, para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental.

Tema 11. El proceso formativo. Fundamentos pedagógicos. Los agentes educativos en el proceso de enseñanza aprendizaje. La educación como factor de cambio social.

Tema 12. La personalización del aprendizaje como clave de mejora del proceso de enseñanza de aprendizaje. Concepto. Modelos. Características de cada modelo. Estrategias de aprendizaje.

Tema 13. Metodologías activas a través de las tecnologías emergentes aplicadas al contexto del aula como entorno de aprendizaje. El diseño Motivacional y la gamificación como herramientas de aprendizaje.

Tema 14. La transformación digital educativa. El uso de la metodología transmedia como soporte de construcción y presentación de contenidos en los procesos de enseñanza aprendizaje.

Tema 15. Principios y modelos de evaluación. Ámbitos y contextos de evaluación, fines, tipos y agentes intervinientes. Características, finalidades y aplicaciones durante el proceso de aprendizaje.

Tema 16. El diagnóstico pedagógico. Concepto. Enfoque. Técnicas. La evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de las características personales en relación con el proceso educativo.

Tema 17. La orientación educativa. Principios básicos, modelos, funciones y técnicas. Agentes intervinientes, estructura, organización y funciones. Niveles de intervención. Función tutorial. El equipo de orientación educativa y el departamento de orientación.

Tema 18. Control de los contenidos digitales en internet. La regulación de los contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y videojuegos. Orientación a los agentes socializadores.

Tema 19. La atención y prevención contra el acoso y ciberacoso en la infancia y adolescencia para familias y educadores. Información, sensibilización, prevención, intervención y recursos didácticos.

Tema 20. Las medidas sociales y de inclusión en la Comunidad Valenciana. La atención a las minorías sociales. Programas de trabajo con minorías sociales. La incorporación social y las medidas contra la exclusión social.

Tema 21. La atención integral a las personas con discapacidad en los ámbitos educativo, social y personal. Diseño, la realización y la evaluación de los servicios y programas específicos dirigidos a las personas con discapacidad y sus familias.

Tema 22. Las políticas de envejecimiento activo. Atención y protección a personas mayores. Servicios, programas y actividades dirigidos a las personas mayores.

Tema 23. La atención a las personas migrantes y otras personas en situación de necesidad social. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto.

Tema 24. La atención al menor. Situaciones de riesgo, desamparo, tutela y guarda administrativa de la infancia y la adolescencia. Acogimiento familiar, adopción y acogimiento residencial de menores.

Tema 25. El maltrato y desprotección infantil. Marco normativo. Tipología de situaciones de desprotección. Factores de riesgo de las situaciones. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en la Comunidad Valenciana. Recursos para la intervención.

Tema 26. Las políticas de empleo. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación. Principales áreas de actividad. Mejora de la empleabilidad y acceso al empleo. El profesional de la pedagogía en los servicios de empleo

Tema 27. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: TÍTULO I: Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia; TÍTULO II: Deber de comunicación de situaciones de violencia; TÍTULO III. Sensibilización, prevención y detección precoz: CAPÍTULO II, Niveles de actuación; CAPÍTULO III: Del ámbito familiar;

CAPÍTULO IV: Del ámbito educativo.

Tema 28. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: TÍTULO III, Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia: CAPÍTULO I, Disposiciones generales; CAPÍTULO II, Prevención de las situaciones de desprotección; CAPÍTULO III, Protección en las situaciones de riesgo; CAPÍTULO V, Guarda.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Segundo. Convocar pruebas selectivas para proveer por el turno de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, 158 plazas que se detallan en anexo adjunto al presente acuerdo, correspondientes a la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondientes a los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

València, 16 de diciembre de 2022.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.