



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JIJONA

6904 CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

EDICTO

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

Por acuerdo de la junta de gobierno local, de fecha 27 de julio de 2023, se han aprobado las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para auxiliar administrativo de administración general.

En la página web del Ayuntamiento de Xixona y en tablón de edictos electrónico se han publicado íntegramente las bases de la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Xixona.

Lo que se hace público para general conocimiento y oportunos efectos.

En Xixona, a fecha de la firma electrónica

La Concejala Delegada de Personal

María Teresa Carbonell Bernabéu

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANUNCIO

CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 27 de julio de 2023, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo/a de administración general, según se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE XIXONA (Exp 2023/1187)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de proceso selectivo para crear una bolsa de empleo de personal Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, escala de administración general, para su nombramiento, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, con carácter temporal como funcionario interino, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del TREBEP.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres

El aspirante que resulte propuesto, en su día, para nombramiento quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa concordante).

BASE TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Xixona se reserva el derecho a someter a los y las aspirantes, propuestos por el órgano técnico de



selección y antes de su nombramiento como personal funcionario interino, a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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

d) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del TREBEP

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), EGB o equivalente según los distintos planes de estudios, según lo previsto en el TREBEP para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2 o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Tendrán la consideración de personas con diversidad funcional las así definidas en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Quienes soliciten adaptaciones, deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente que acrediten tal condición, así como el tipo y graduación de la misma y harán constar en la instancia esta circunstancia, así como las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento, en su caso. Se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta el momento en que proceda nombramiento.

BASE CUARTA: PUBLICIDAD

Signatura 1 de 1	31/07/2023	Segons Decret de Alcaldia núm. 1152 de 21/06/2023
Maria Teresa Carbonell Bernabeu		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	eafae772268048159f74dc9f36148328001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P), y producirá efectos a partir de dicha publicación.

Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el tablón de Anuncios de la Corporación.

Los sucesivos anuncios correspondientes al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y producirán efectos a partir de la publicación en dicho tablón de anuncios. Adicionalmente, se publicará las bases y convocatoria, así como los sucesivos anuncios correspondientes al proceso selectivo en la página Web del ayuntamiento (www.xixona.es).

BASE QUINTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y LISTAS DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, lo solicitarán en instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Xixona, en la que deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE TERCERA, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, debiendo acreditarlo posteriormente para el caso en que fueran seleccionados. Las personas con diversidad funcional que sean seleccionadas habrán de acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

Junto a la **instancia** deberán adjuntar la siguiente **documentación**:

- D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- Titulación académica exigida.
- Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 11 euros en concepto de tasa por derechos de examen, o acreditación de la exención de la misma. La tasa se deberá abonar de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora y demás normativa vigente.

La autoliquidación será facilitada por la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (oac@xixona.es)

Plazo de presentación de solicitudes:



Las instancias se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Modo o lugar de presentación de solicitudes:

Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en la Oficina de Atención al Ciudadano (C/ Alcoi, Nº 12, Xixona), en horario de 9 a 14 horas en días laborables, o por cualquiera de los medios establecidos en el Art.- 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presentase en lugar o modo distinto al de la Oficina de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Xixona, el aspirante habrá de comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias, por correo electrónico (oac@xixona.es), adjuntando el documento de registro de entrada junto a la documentación necesaria. Sin dicho requisito no se admitirá la instancia cuando sea recibida por el Ayuntamiento de Xixona con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Este mismo requisito habrá de cumplirse cuando se efectúe cualquier otro tipo de alegación sujeta a plazo que se pudiera efectuar a lo largo del proceso selectivo.

Lista de personas admitidas y excluidas

Finalizado plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión, y concediendo plazo de 10 días naturales para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Adicionalmente, se publicará en la página web del ayuntamiento.

Concluido plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sirviendo la publicación en el tablón de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se convocará al órgano técnico de selección para su constitución, y se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio. Adicionalmente, se publicará en la página web del ayuntamiento.

BASE SEXTA ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN



El órgano técnico de selección es un órgano colegiado de carácter técnico que tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes.

En la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará a los miembros del órgano técnico de selección, así como a sus respectivos suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes (titulares o suplentes), siendo imprescindible la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, teniendo la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometido en su actuación por las normas que para el funcionamiento de los órganos colegiados establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como a las causas generales de abstención y recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la misma ley.

El órgano técnico de selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que le ayuden en la realización de las pruebas.

En relación con los recursos contra los actos del órgano técnico de selección, contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde

Signatura 1 de 1	31/07/2023	Segons Decret de Alcaldia núm. 1152 de 21/06/2023
Maria Teresa Carbonell Bernabeu		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació eafae772268048159f74dc9f36148328001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

BASE SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de un ejercicio.

EJERCICIO ÚNICO: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por órgano técnico de selección (que no será inferior a 50 minutos), a un cuestionario de 50 preguntas sobre el Temario que figura en el Anexo a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan

BASE OCTAVA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El ejercicio único se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

Las personas admitidas serán convocadas para la realización dicho ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas, o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará la lista provisional con la calificación final del proceso selectivo, concediéndose un plazo de 10 días naturales para que se formulen las reclamaciones que se estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las reclamaciones presentadas, el órgano técnico de selección publicará lista definitiva.

BASE NOVENA: CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO



Finalizado el proceso, los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, serán relacionados en orden decreciente de la puntuación final obtenida para formar una Bolsa de Empleo para atender, mediante nombramientos interinos, a vacantes o sustituciones en el puesto ofertado. La Alcaldía, a propuesta del Tribunal, emitirá resolución sobre la formación de la referida Bolsa de Empleo, que será publicada en la web municipal.

El llamamiento y la provisión se efectuarán conforme a los siguientes criterios:

- La preferencia para ocupar el puesto de trabajo ofertado vendrá determinada por el orden que ocupe en la relación de la Bolsa de empleo. En caso de empate, se decidirá la posición final por sorteo.
- La oferta de contratación o nombramiento se efectuará por vía telefónica. En el plazo de 48 horas, contados desde la recepción de la comunicación de la oferta, el interesado presentará con la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo, su aceptación o disposición, o no aceptará dicha propuesta.
- Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que aleguen en el plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se deberán justificar documentalmente:
 1. Estar en período de embarazo, permiso de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente, incluyendo el período que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
 2. Prestar servicios como funcionario o personal laboral en el propio Ayuntamiento de Xixona o prestar servicios en cualquier Administración Pública.
 3. La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- Quienes renuncien a un nombramiento o relación laboral con este Ayuntamiento, en virtud de esta bolsa, quedarán automáticamente excluidos de la Bolsa.

La bolsa así constituida estará vigente en tanto no se resuelva nuevo proceso selectivo con el mismo objeto.

BASE DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y DESTIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Alicante que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, el Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

BASE UNDÉCIMA.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. REGLAMENTO (UE) 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016, RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS, EN CUANTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS, LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Xixona, con domicilio en Av. Constitución, 6, 03100 Xixona, pudiendo contactar con el/la delegado/a de Protección de Datos (DPD) a través del correo dpd@xixona.es o mediante carta por correo ordinario, dirigida al DPD y al domicilio del responsable.



La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Xixona en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Xixona podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al delegado o delegada de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Signatura 1 de 1
Maria Teresa Carbonell
Bernabeu

31/07/2023

Segons Decret de Alcaldia
núm. 1152 de 21/06/2023

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	eafae772268048159f74dc9f36148328001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

El Ayuntamiento de Xixona podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos. Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@xixona.es o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Signatura 1 de 1
Maria Teresa Carbonell
Bernabeu

31/07/2023

Segons Decret de Alcaldia
núm. 1152 de 21/06/2023

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	eafae772268048159f74dc9f36148328001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

ANEXO

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978; Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución

TEMA 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas. El Gobierno o Consell. Las competencias.

TEMA 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 4. El Municipio. El Término Municipal. El Empadronamiento. Organización municipal. Competencias

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7. Los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

TEMA 8. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa

TEMA 9. La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Fases de ejecución del gasto.

TEMA 10. La Función pública Local: Clases de personal. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 11. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. Tipos de contratos: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. Contratos menores. Perfil del contratante.



TEMA 12. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística: licencias. Actuaciones sujetas a licencia y declaración responsable. Procedimiento para otorgamiento de licencias. Plazo para el otorgamiento de licencias. Silencia administrativo.

[En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.]

Lo que se hace público para general conocimiento

LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL
María Teresa Carbonell Bernabeu
(Documento firmado electrónicamente)

Signatura 1 de 1
María Teresa Carbonell
Bernabeu

Segons Decret de Alcaldia
núm. 1152 de 21/06/2023

31/07/2023

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació eafae772268048159f74dc9f36148328001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original

