

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (COORDINADOR/A DE ACTUACIONES MUNICIPALES) CORRESPONDIENTE A LAS OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2022.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección para la cobertura en propiedad, como personal funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Quart de Poblet, de una plaza de Coordinador/a de actuaciones municipales (subgrupo de titulación A2) perteneciente a la Escala de administración especial, por turno libre mediante el sistema de oposición, dentro del marco de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 876/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 31 de marzo de 2022.

Las características de la plaza vacante es la siguiente:

- Denominación del puesto: Coordinador/a de actuaciones municipales.
- Grupo de titulación: A, subgrupo A2.
- Naturaleza: Funcionarial.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Sistema selectivo: Oposición.
- Turno: Libre.
- Titulación exigida: Grado, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o titulaciones equivalentes.
- Número total plazas convocadas. 1.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes reúnan, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- f) Acreditación de los conocimientos de valenciano, bien por medio de la presentación del certificado homologado por la Generalitat Valenciana (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià), o bien por medio de un certificado expedido por haber realizado un ejercicio específico al efecto de acreditación, o compromiso a la asistencia a los cursos de perfeccionamiento que establezca esta administración.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE QUINTA.- Solicitudes de participación y admisión de aspirantes.

5.1.- En las solicitudes de participación, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera y, en su caso, en la Base Cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas, según modelo que figura como anexo II.

Las solicitudes de participación serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. País Valencià, 1), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y, a efectos informativos, en la página web del ayuntamiento.

5.2.- Para ser admitido en el proceso será necesario, además de la solicitud, aportar el justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 67 euros. La tasa por derechos de examen podrá hacerse efectiva a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Quart de Poblet o bien mediante del ingreso bancario en la cuenta del banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670. A la instancia se acompañará copia del resguardo justificativo de haber satisfecho dicho importe.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, si el Ayuntamiento no realizara las pruebas objeto de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos un mes, anterior a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

- 1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.
- 2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 3.- Declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, según modelo anexo III.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos, en los términos del art. 73 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios

electrónico del Ayuntamiento de Quart de Poblet (www.quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/). Asimismo, se publicarán a efectos meramente informativos en la página web municipal.

Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva que será publicada junto con la fecha, lugar y hora del inicio del primer ejercicio.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Serán subsanables los errores de hecho, en los términos señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

BASE SEXTA.- Órgano técnico de selección.

6.1.- El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

Presidente: será designado presidente el vocal de mayor edad.

6-.2.-Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un vocal suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser funcionarios/as de carrera que pertenezca al grupo o subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la presente convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en el cuerpo administrativo.

6.3.- La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.4.- Al OTS le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases, no podrá declarar que han

superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Las personas integrantes del OTS deberán abstenerse de intervenir en el proceso y podrán ser objeto de recusación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS.

BASE SÉPTIMA.- Proceso de selección

El sistema de selección será el de oposición.

7.1 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, teniendo todos ellos el carácter de eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas basado en la totalidad de las materias del programa que figura como anexo I de la presente convocatoria. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas las opciones que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el OTS el día de su realización y, en ningún caso, será superior a 100 minutos.

El ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos. El OTS determinará la puntuación neta, definida como número de aciertos descontados los errores, necesaria para superar el ejercicio y que equivaldrá a una puntuación directa de 15 puntos. La puntuación directa mínima para superar el ejercicio no podrá ser inferior al 30 por ciento de la puntuación máxima obtenible. En cualquier caso, los aspirantes que alcancen la puntuación máxima obtenible en el ejercicio tendrán una puntuación directa de 30 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, ciñéndose al espacio facilitado al efecto, un máximo de diez cuestiones teórico prácticas relacionadas con las materias correspondientes al programa que figura como anexo I.

El ejercicio será valorado de forma anónima y deberá escribirse de tal modo que permita su lectura, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del ejercicio será de un máximo de noventa minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita y, en el caso de las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos, además, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.

Todas las preguntas tendrán idéntico valor. El ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que versará sobre los epígrafes que componen la segunda parte del programa que figura como anexo I. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

El ejercicio será valorado de manera anónima y deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del OTS, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de un máximo de ciento cincuenta minutos.

El ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. Todas las preguntas del ejercicio tendrán el mismo valor, distribuyéndose los 40 puntos de puntuación máxima de la forma siguiente:

- a. Capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, de 0 a 20 puntos.
- b. Sistemática, de 0 a 5 puntos.
- c. Capacidad de análisis, de 0 a 10 puntos.
- d. Capacidad de expresión escrita, de 0 a 5 puntos.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el OTS a cada ejercicio, siendo la puntuación máxima obtenible 100 puntos.

7.2 Criterios de desempate

Los casos de empate que se pudieran producir se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, si persiste el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún así persiste el empate el desempate se realizará por sorteo público.

BASE OCTAVA.- Relación de personas aprobadas.

La relación final de las personas aspirantes aprobadas se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Quart de Poblet (www.quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/). Asimismo, se publicará a efectos meramente informativos en la página web municipal. Dicha relación será elevada por el OTS calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

BASE NOVENA.-Presentación de documentación y nombramiento.

Los/as aspirantes propuestos por el OTS deberán presentar, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

En todo caso, deberán presentar título académico exigido. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la

misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia anterior al nombramiento o toma de posesión, el OTS podrá proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal funcionario/a de carrera, de las personas que han superado el proceso de selección, determinando el plazo para la toma de posesión que no podrá exceder de un mes.

BASE DÉCIMA.- Incidencias

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA - Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al OTS y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el/la Alcalde/sa de este Ayuntamiento.

BASE DUODÉCIMA.- Constitución de una Bolsa de Trabajo

Tras la finalización del proceso selectivo se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el mismo, hayan aprobado al menos uno de los tres ejercicios de la fase de oposición. Dicha bolsa se regirá por lo establecido en el reglamento para la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal., aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 29 de junio de 2021 y publicado en el BOP nº 175 de 9 de septiembre de 2021.

BASE DECIMOTERCERA.- Publicidad y protección de datos de carácter personal.

De las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento . www.quartdepoblet.es

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

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

Quart de Poblet,

LA ALCALDESA

Fdo: Cristina Mora Luján

ANEXO I. PROGRAMA

Primera Parte:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución. La organización territorial del Estado
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.
4. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales. Las competencias municipales.
5. Haciendas Locales: La Hacienda Tributaria local. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto.
6. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
7. Los actos administrativos: Eficacia validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.
8. Fases del procedimientos administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
9. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio y los recursos administrativos.
10. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. El Contrato menor. La selección del contratista.
11. El personal la servicio de la Administración Pública. Régimen jurídico de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos.
12. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Segunda Parte:

13. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Principios informadores de la actividad en el servicio público.
14. El Pacto por el Clima.
15. Relaciones con la ciudadanía. La oficina de atención a la persona ciudadana. La administración electrónica.
16. Red de municipios protegidos contra la violencia de género.
17. La modernización administrativa en las relaciones con la ciudadanía.
18. Consejos Asesores Locales.
19. El modelo de gestión participativa local. Carta Local de Participación Ciudadana.
20. Programas sectoriales de gestión en el ámbito local.
21. Ordenanza de policía y convivencia.
22. Carta Local de Servicios.
23. La ocupación de la vía pública para organización de eventos y actividades municipales. Ordenanza local de gestión.

24. Modelo integral de desarrollo comunitario. Los presupuestos participativos.
25. Historia reciente del municipio.
26. Memoria Histórica. Comisión local.
27. Modelo de Convivencia. La gestión cívica del municipio.
28. Planes de movilidad urbana. El modelo local de movilidad. Ordenanza reguladora.
29. Recursos turísticos locales.
30. El tejido asociativo, principales conceptos, características y funciones.
31. Programas de gestión local en el ámbito sociocultural.
32. Agenda municipal. Certámenes y Festivales locales.
33. Programas de sensibilización para la igualdad de género y gestión de la diversidad.
34. Canales de información municipal.
35. Espacios locales de gestión comunitaria.
36. Identificación del patrimonio material e inmaterial de Quart de Poblet.
37. Fiestas y tradiciones locales, gestión de la agenda pública de actos.
38. La comunicación en las organizaciones. El plan de comunicación: contenido, objetivos y cronograma.
39. Nuevos formatos de la comunicación institucional y corporativa. Estrategias de comunicación online.
40. La comunicación con perspectiva de género.
41. La comunicación interna. Definición y principales elementos.
42. La comunicación participativa y su aplicación en la gestión de proyectos institucionales.
43. La protección de menores en la comunicación.
44. Identidad corporativa en las administraciones públicas. Proyectos de branding local.
45. Modelo de comunicación local. Relaciones con la ciudadanía.
46. DECRETO 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat. Principios vectores de aplicación local.
47. El protocolo en la organización de actos. El programa.
48. La presidencia de los actos municipales. Normas de precedencia.
49. Relaciones institucionales en el ámbito local.
50. Estructuras supramunicipales. Gestión coordinada de servicios.
51. La Mancomunitat Intermunicipal L'Horta Sud.
52. La Mancomunidad intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet.
53. Los consorcios en el ámbito local.
54. La gestión del servicio público en el ámbito local. Empresa pública.
55. Gestión de proyectos. Fases.
56. Equipos de trabajo. Concepto y tipos.
57. Dirección de equipos de trabajo. La participación en el equipo de trabajo.
58. La gestión pública por proyectos.
59. La gestión de proyectos financiados con fondos europeos.
60. Estrategia Desarrollo Urbano Sostenible. EDUSI

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a:

,con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la participación en las presentes pruebas selectivas del Ayuntamiento de Quart de Poblet, que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases referidos a la fecha de expiración de la presentación de solicitudes.

**ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS
SUPERIORES AL SMI.**

D./D^a:

con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la exención de tasas por la participación en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Quart de Poblet, que carece de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional