

**Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre acuerdo aprobatorio de las Bases de la convocatoria para proveer en propiedad 8 plazas de técnico/a Participación Ciudadana y Transparencia*

**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de marzo de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

De conformidad con los documentos que se encuentran en el expediente, la normativa relacionada en el mismo, el informe del Servicio de Personal y de conformidad con lo señalado en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad ocho plazas de Técnico/a Superior Participación Ciudadana y Transparencia.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA.**

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de marzo de 2018, la provisión en propiedad de ocho plazas de Técnico/a Superior Participación Ciudadana y Transparencia de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Categoría Técnico/a Participación Ciudadana y Transparencia, Grupo A1 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo provistas cinco de ellas por turno libre, una de las cuales se reservan para personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33% y tres por promoción interna.

El procedimiento selectivo para el turno libre será el de OPOSICIÓN, y para el de promoción interna, el CONCURSO-OPOSICIÓN.

**NORMAS GENERALES.-**

**1.- PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.**

1.1.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior 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.

1.2.- Las plazas que, ofertadas al turno de promoción interna, no fueran cubiertas por dicho turno, pasarán al turno libre.

**FUNCIONES**

Además de las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional (subgrupo A1), la o el Técnico/a Superior Participación Ciudadana y Transparencia bajo la coordinación y dirección de su superior directo tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura de gobierno abierto.

- Impulsar, desarrollar e implementar transversalmente la cultura de gobierno abierto y participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales.

- Realizar estudios que facilitan el diseño, formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas municipales (planes, programas y proyectos) que promuevan la participación ciudadana y el desarrollo del gobierno abierto.

- Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos para favorecer el gobierno abierto y la participación ciudadana en el ámbito municipal.

- Generación de redes, contextos, procesos y recursos educativos y sociales para el gobierno abierto y la participación ciudadana.

- Asesoramiento, orientación y asistencia técnica a los órganos institucionales de participación ciudadana del Ayuntamiento.

- Implementación de procesos participativos relacionados con las políticas municipales en coordinación con el personal técnico de administración general y especial de todos los Servicios Municipales que se vean implicados.

- Gestión y coordinación de grupos de trabajo transversales entre personal técnico de administración General y Especial (grupos A1 y A2) de los distintos Servicios Municipales para la implementación de las actuaciones que se realizan en materia de participación y gobierno abierto.

- Gestión de auditorías ciudadanas en relación con su área de actuación.

- Asesoramiento a los Servicios, Organismos autónomos y Empresas municipales a la hora de planificar e implementar procesos participativos, proponiendo el tipo de proceso que se puede o se debe realizar: informativo, consultivo, deliberativo o participativo, en función de las necesidades, planteamientos y objetivos que plantean sus actuaciones públicas.

- Diseñar y elaborar propuestas de programas formativos en participación ciudadana y gobierno abierto tanto a nivel interno municipal (grupos de trabajo transversales interdepartamentales) como externa en relación con la ciudadanía.

- Análisis y propuesta sobre los criterios y requisitos a solicitar y ofrecer por los distintos Servicios Municipales a las entidades ciudadanas (subvenciones, espacios públicos, recursos técnicos, servicios) con ámbito de actuación municipal.

- Mediación social, cultural y educativa para la participación ciudadana y el gobierno abierto.

- Elaborar pliegos técnicos, en materia de contratación, dentro del ámbito de sus competencias.

- Coordinar, supervisar, dirigir y orientar las instrucciones a los profesionales de nivel técnico inferior de su área de actuación (Animadores Culturales).

- Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con su puesto, además de las que estén definidas con carácter general para los puestos tipo de Técnico/a superior AE, actualmente Grupo A1.

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

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

Para el turno libre:

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Educación Social, en Sociología, en Ciencias Políticas y de la Administración Pública, en Trabajo Social, o equivalentes, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

Para el turno de promoción interna.

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de València integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, Grupo A2 de titulación.

b) Haber permanecido al menos dos años como 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 Licenciatura o Grado en Educación Social, en Sociología, en Ciencias Políticas y de la Administración Pública, en Trabajo Social, o equivalentes, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

### 3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de València, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, respecto de los que accedan por el sistema de promoción interna, dada la condición de personal empleado público y obligado por tanto a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cuanto a los que acceden por el turno libre, que no sean empleados públicos, podrán presentarla en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada norma.

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

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES30-2038-8814-676000008804 de Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 46,87€, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa, sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

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

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.

### 4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la Base 9. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

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

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### 5.- TRIBUNAL.

La prueba a realizar será juzgada por un órgano de selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría I 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 la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos, elegidos por sortero público celebrado en la Mesa General de Negociación.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

El nombramiento como componente de este Tribunal 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Tribunal como de sus asesores/as y colaboradores/as.

El personal componente del Tribunal, podrá ser recusado por los/as aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

### 6.- CALENDARIO.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as, a que se refiere la norma cuarta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de Edictos de la Corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

### 7.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/a la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

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 "B" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se

celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana nº 8084 de fecha 8 de mayo de 2017.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule al/a la aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

#### 8.- NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión 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 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. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, 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 la norma segunda de la presente convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Acreditación de conocimientos de valenciano, de Grau Mitjà, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Los aspirantes propuestos que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por la Consellería de Bienestar Social u órganos competentes, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la Base 2 que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su del título académico exigido.

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, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

#### 10.- NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

10.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Función Pública de la Comunidad Valenciana, y del apartado 9.2.1 del Acuerdo en materia de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valencia, a los cuatro meses del nombramiento en prácticas, por el órgano técnico de selección se realizará valoración tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto, emitido por el Jefe Servicio donde se adscriba y evaluación de competencias propias del puesto de trabajo emitido por Servicio de Formación, Evaluación y Carrera, previo los informes, si se estima conveniente, de otras Unidades Administrativas, donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo, al objeto de su nombramiento como funcionario de carrera.

10.2 El período de prácticas, valorado por el órgano técnico de selección, tendrá carácter eliminatorio.

En todo caso, la calificación que determina la no superación de dicha fase deberá ser motivada, de la que se dará cuenta con carácter preceptivo a la Mesa General de Negociación.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

10.3.- No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, -cuando este haya sido el sistema de selección- pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o período de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

10.4.- Dicho período de práctica sería sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia Corporación durante, al menos tres años por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de tres años de prestación de servicios en este Ayuntamiento y en la categoría (grupo de titulación) de que se trate.

#### 11.-INCIDENCIAS.

El Tribunal 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.

#### 12.- 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.

#### 13- EJERCICIOS

1.- Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los turnos.

Constará de dos fases:

1ª Fase: Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre los temas generales (temas 1 a 18) del temario Anexo. El órgano de selección, antes del inicio de la prueba, pondrá en conocimiento de los aspirantes los criterios de corrección.

2ª Fase: Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas con espacio concreto tasado para responder, relativo a los temas específicos (19 a 90 ambos inclusive), del temario Anexo, en un tiempo máximo de dos horas y treinta minutos.

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

El aspirante deberá escribir la respuesta dentro del recuadro establecido al efecto.

No obstante, de acuerdo con lo que establecen los artículos 119.4 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Función Pública Valenciana y artículo 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el personal que se presente por el turno de promoción interna, estará exento de la primera fase.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo, calculado de la media de las dos fases. Cada parte, se puntuará de 0 a 5 puntos, quedando eliminados automáticamente, los opositores del turno libre que obtengan 0 en una de las fases.

Y para el personal de promoción interna, sólo se puntuará la segunda fase, debiendo obtenerse un mínimo de 2,5 puntos para superar el mismo.

2.- Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los turnos.

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada 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 Tribunal inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represento.

Las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan proveídos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales aunque incorporan notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

De acuerdo con lo que establecen los citados artículos 119.4 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Función Pública Valenciana y artículo 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, el personal que se presente por el turno de promoción interna estará exento de los temas 1 a 18 del temario anexo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

3.- Tercer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los turnos.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un tema elegido por el aspirante de dos extraídos por sorteo, de entre los temas 19 a 90 ambos inclusive, de los contenidos en el temario que figura en el Anexo. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El ejercicio será informatizado, mediante su realización en tratamiento de texto (Word). En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

4.- Cuarto Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio para todos los turnos.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el Tribunal, en un tiempo a determinar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

El orden definitivo de la relación de personas que han superado el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la nota de los cuatro ejercicios, más la puntuación obtenida en la fase de concurso en el turno de promoción interna. En caso de empate se resolverá por sorteo.

14. FASE DE CONCURSO (solo para el turno de promoción interna y siempre que se haya superado la fase selectiva)

El personal empleado público que haya superado la fase de oposición aportará en instancia, que será facilitada por el Servicio de Personal, relación de los méritos alegados, autobaremandose los mismos. Dicha autobaremación se comprobará por el Servicio de Personal con carácter previo al nombramiento. El error detectado en el mismo será penalizado con el doble de los puntos indebidamente atribuidos, trayendo los mismos de la puntuación total, pasando al lugar de la relación de aprobados que le corresponda según la nueva valoración.

Si el error consistiera, respecto de títulos o cursos de formación, en la calificación de "directamente relacionado con las funciones de la plaza", solo se detraerán los puntos asignados indebidamente.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorarán a razón de 0,40 puntos por año completo, o la parte proporcional de los meses trabajados correspondientes, el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de València.

Se valorarán a razón de 0,20 puntos por año completo, o la parte proporcional de los meses trabajados correspondientes, el tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas.

A este efecto, se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/78, de 26 de noviembre y demás normativa aplicable.

No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2.- Conocimiento del Valenciano.- Hasta un máximo de 6 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente 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)	6 puntos
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente)	5 puntos
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente)	3 puntos
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente)	2 puntos
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente)	1 punto

3.- Otras titulaciones superiores y cursos de formación. Hasta un máximo de 6 puntos.

a) Por estar en posesión del título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.- 0,50 puntos.

b) Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca.- 0,25 puntos

c) Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria. (a éstos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación).- 0,25 puntos

d) Cursos de Formación.

d.1) Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se convoca debidamente justificados y homologados oficialmente:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00

d.2).-Otros cursos:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'05	0'10
De 21 a 40 horas	0'10	0'20
De más de 40 horas	0'20	0'30

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0'10 puntos y con 0'05 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

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

Si los cursos han sido impartidos como profesor, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

#### 15. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, podrá constituirse una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos con aquellos aspirantes que, no habiéndolo superado, hubieran aprobado al menos el primer ejercicio, y ordenándose la misma por mayor número de ejercicios aprobados y por orden de puntuación total obtenida.

La bolsa podrá caducarse cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cinco años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

#### ANEXO

##### TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 7. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 10. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 11. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de altura, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal

funcionario público local. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 13. Delitos contra la Administración Pública. Delitos del personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los/as funcionarios/as públicos/as.

Tema 14. El/La ciudadano/a: Concepto y clases. La capacidad de los/las ciudadanos/as y sus causas modificativas. El Estatuto del/La ciudadano/a: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre los dos conceptos y obligaciones.

Tema 15. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 16.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

##### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 19.- El marco constitucional de la Participación Ciudadana.

Tema 20.- Ley Orgánica 4/2001, 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

Tema 21.- Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, Reguladora de la Iniciativa Legislativa Popular.

Tema 22.- Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Tema 23.- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Tema 24.- Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social.

Tema 25.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 26.- Pacto Internacional sobre los Derechos Civiles y Políticos.

Tema 27.- La Carta-Agenda Mundial de Derechos Humanos en la Ciudad.

Tema 28.- Observatorio Internacional de la Democracia Participativa.

Tema 29.- La Participación Ciudadana en el estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 30.- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

Tema 31.- Ley 14/2008, de 18 de noviembre del 2008, de la Generalitat, de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

Tema 32.- Ley 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado de la Comunidad Valenciana.

Tema 33.- Órganos Locales de Participación Ciudadana: el Consejo Social de la Ciudad y los Consejos Sectoriales.

Tema 34.- Participación en órganos territoriales de gestión descentrada. Juntas Municipales de Distrito.

Tema 35.- Dinamización y fortalecimiento del tejido asociativo. El asociacionismo como vía para la Participación Ciudadana. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes de los asociados. La inscripción registral de las asociaciones.

Tema 36.- Personas jurídicas no lucrativas. Asociaciones y fundaciones. Concepto y tipos principales.

Tema 37.- Las instituciones y la Participación Ciudadana: derecho y práctica.

Tema 38.- Participación Ciudadana en la formulación, desarrollo y evaluación de políticas públicas.

Tema 39.- Presupuestos Participativos. Marco conceptual y fundamentos políticos de la planificación participada.

Tema 40.- Procesos Participativos. Principios, características y etapas.

Tema 41.- El enfoque de género y la sostenibilidad en los Presupuestos Participativos.

Tema 42.- El ciclo del presupuesto participativo. Herramientas metodológicas.

Tema 43.- La crisis del Estado de Bienestar y la gobernanza.

Tema 44.- Buen gobierno y gobernanza participativa.

Tema 45.- Democracia participativa y sociedad civil.

Tema 46.- Tendencias sociales y cambios en los modelos de gobierno. Modos de gobernanza.

Tema 47.- Gobiernos locales e impulso democrático. Las nuevas formas de participación ciudadana en los municipios. Democracia y participación ciudadana en los gobiernos locales.

Tema 48.- Estructuras y contexto en el nacimiento y desarrollo de los movimientos sociales.

Tema 49.- Metodologías Participativas.

Tema 50.- La investigación-acción en el contexto de los paradigmas de investigación en Ciencias Sociales.

Tema 51.- Uso de técnicas cuantitativas en los procesos de investigación-acción participativa.

Tema 52.- Uso de técnicas cualitativas en los procesos de investigación-acción participativa.

Tema 53.- Redes sociales, representación de discursos y conjuntos de acción en las metodologías participativas.

Tema 54.- Métodos y técnicas de creatividad y dinamización grupal.

Tema 55.- Plan de acciones integrales y sustentables.

Tema 56.- El diagnóstico participado.

Tema 57.- La evaluación participativa.

Tema 58.- La ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y su desarrollo reglamentario.

Tema 59.- Marco histórico-filosófico-político de la Transparencia y el acceso a la información pública. La transparencia en el derecho internacional.

Tema 60.- Enfoques y paradigmas en ética pública. Responsabilidad de las administraciones públicas y de los funcionarios. Rendición de cuentas y responsabilidad. Qué es la corrupción. Corrupción privada y corrupción pública. La “pequeña corrupción” Los diferentes actores involucrados: sector privado, público y sociedad civil.

Tema 61.- Institucionalización de la ética pública. Tratados internacionales: La convención del OCDE, Convención de Naciones Unidas contra la corrupción: aspectos preventivos y penales. Algunos indicadores internacionales: Barómetro global. Índice de percepción de Transparencia Internacional.

Tema 62.- Transparencia y ética pública. Medidas preventivas. Libre acceso a la información.

Tema 63.- El proyecto democrático como proyecto educativo. Los principios básicos de la democracia. Elementos y ejercicio del gobierno democrático. Dimensión internacional de la democracia.

Tema 64.- Sistemas de información pública. La información en el procedimiento administrativo. Contrataciones transparentes. Transparencia institucional: la transparencia política, legislativa y judicial. Novedades de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo en materia de transparencia.

Tema 65.- La administración electrónica y la transparencia en la actuación de las administraciones públicas.

Tema 66.- Los principios de la buena regulación. Concepto de calidad normativa o mejora en la regulación. Antecedentes de la buena regulación en el marco normativo internacional. Regulación al estado español de la calidad normativa.

Tema 67.- Regulación de la transparencia al estado español. Ámbito subjetivo de aplicación. La publicidad activa: Principios generales.

Tema 68.- La publicidad Activa. Obligaciones legales. Órganos de control. Medios para hacer efectiva la obligación.

Tema 69.- La publicidad activa en el ámbito de la Comunidad Autónoma valenciana. Ámbito subjetivo. Obligaciones. Difusión de la información.

Tema 70.- La regulación de la publicidad activa en ámbito del Ayuntamiento de Valencia.

Tema 71.- La publicidad activa de las datos del DNI y de la firma manuscrita. Marco normativo.

Tema 72.- Alcance de las obligaciones de transparencia de las entidades privadas. Supuestos de aplicación de las obligaciones de publicidad activa. Marco normativo

Tema 73.- El derecho de acceso a la información en el derecho comunitario. Marco normativo del derecho de acceso a el estado español. Concepto de información pública.

Tema 74.- Límites del derecho de acceso a la información. Especial referencia a la protección de datos personales.

Tema 75.- El acceso a la información relativa a las Relaciones de Puestos de Trabajo, catálogos, plantillas orgánicas de los órganos, organismos y entidades del sector público estatal, autonómico y local. Alcance del derecho de acceso a la referida información en el marco normativo actual.

Tema 76.- El ejercicio del derecho de acceso a la información. La licitud. Las causas de inadmisión. Tramitación. Resolución.

Tema 77.- Las Unidades de información. La formalización del acceso.

Tema 78.- Solicitudes de acceso complejas y voluminosas. Actuaciones a realizar en estos supuestos. El silencio administrativo en la actual regulación del Estado y en la Comunidad Autónoma Valenciana.

Tema 79.- Solicitudes de acceso a la información cuando la misma ya consta publicada en el Portal de Transparencia. Marco normativo. Actuaciones a llevar a cabo.

Tema 80.- La reelaboración de la información como supuesto de inadmisión. Marco normativo. Concepto de reelaboración. Resolución del expediente.

Tema 81.- Infracciones y sanciones en materia de conflictos de intereses. Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria. Infracciones disciplinarias. Sanciones. Órgano competente y procedimiento. Prescripción.

Tema 82.- El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estatal. Fines y composición. Comisión de transparencia y Buen Gobierno. Presidencia del Consejo de transparencia y Buen Gobierno. Funciones del Consejo. Régimen Jurídico.

Tema 83.- La revisión de los actos en materia de derecho de acceso a la información. Sistema de recursos.

Tema 84.- Regulación del derecho de acceso a la información en el ámbito de la Comunidad autónoma Valenciana.

Tema 85.- La reutilización de la información pública. Normativa reguladora. Condiciones de la reutilización. Información Estadística

Tema 86.- La normativa del Ayuntamiento de Valencia en materia de transparencia (I). Ámbito de aplicación. La información pública. Límites. Publicidad activa.

Tema 87.- La normativa del Ayuntamiento Valencia en materia de transparencia (II). El derecho de acceso a la información. Limitaciones. Procedimiento.

Tema 88.- La normativa del Ayuntamiento Valencia en materia de transparencia (III). Reutilización de datos. Objetivos. Documentos excluidos y límites de acceso. Criterios generales. Condiciones de reutilización. Exacciones. Exclusividad de la reutilización. Modalidades de reutilización de la información. Publicación de la Información reutilizable. Procedimiento de tramitación de licitudes de reutilización. Reutilización y contratación pública. Infracciones. Sanciones. Régimen Jurídico. Órgano competente.

Tema 89.- Gobierno Abierto. Fundamentos teóricos. Antecedentes normativos. La regulación actual.

Tema 90.- La percepción social de los gobiernos a España. La evolución del concepto de gobierno abierto. Principios de buen gobierno.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

València, a 21 de junio de 2018.—El vicesecretario general.