

## **Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre acuerdo aprobatorio de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad 1 plaza de técnico/a de Cooperación.*

### **ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 19 de enero 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 1 plaza de Técnico/a de Cooperación

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE COOPERACIÓN.**

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de enero de 2018, la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Cooperación, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, Categoría Técnico/a Cooperación, Grupo A2 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 provista por turno libre.

El procedimiento selectivo para el turno libre será el de 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.

**FUNCIONES**

Las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional (subgrupo A2), y además las siguientes:

- Participar en la elaboración de las convocatorias anuales de subvenciones para la financiación de proyectos de Cooperación al Desarrollo, Acción Humanitaria y Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global.

- Colaborar en la revisión de los proyectos presentados a las diferentes convocatorias de subvenciones municipales impulsadas desde este programa de cooperación.

- Aportar información técnica para la gestión de los expedientes administrativos que se generan desde este programa, relacionados con actividades propias del área de cooperación, convenio y /o renovación de los mismos, subvenciones directas, acuerdos de cooperación técnica, etc.

- Participar en el diseño, gestión y ejecución de las diferentes acciones de sensibilización y visibilización de la cooperación al desarrollo municipal.

- Participar en la organización de jornadas, seminarios y demás acciones formativas organizadas desde este programa.

- Colaborar en el diseño y organización de la Jornada anual de encuentro con las ONGD del municipio.

- Participar en las acciones de seguimiento y evaluación de los proyectos en terreno que hayan sido cofinanciados por el Ayuntamiento de Valencia.

- Participar en la planificación anual de actuaciones del Programa de Cooperación, así como en el seguimiento y evaluación anual de las acciones ejecutadas.

- Colaborar en las gestiones derivadas del funcionamiento del Consejo Municipal de Cooperación.

- Mantener coordinación con el personal técnico de las ONGD que desarrollan actuaciones en el ámbito municipal.

- Participar en el diseño, gestión y desarrollo de las acciones de cooperación técnica (pasantías y/o asistencias técnicas), enmarcadas en los acuerdos que el Ayuntamiento tenga suscritos con municipios de terceros países.

- Colaborar, con el resto de técnicos/as adscritos/as a este programa, en mantener actualizada la información contenida en los soportes documentales y de apoyo técnico: base de datos de entidades.

- Colaborar en la actualización de la base de datos de entidades de la iniciativa social que desarrollan actividades y proyectos en materia de Cooperación al Desarrollo, Acción Humanitaria, Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global y defensa de los Derechos Humanos.

- Participar en las acciones formativas, organizadas internamente para el personal municipal o en otras actividades que contribuyan a ampliar su formación y que faciliten su trabajo habitual.

- Colaborar en la realización de la memoria y la evaluación anual de programa, aportando datos y valoración relativos a su actividad.

- Participar de forma activa en el equipo aportando desde su experiencia diaria, propuestas para mejorar la calidad de las actuaciones que se impulsan desde este programa.

- Participar en los proyectos o actividades que se desarrollen, conjuntamente o en coordinación, con el resto de áreas de trabajo del Servicio.

- Realizar otras tareas afines al puesto y que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento del Programa.

**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:

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 Diplomatura o Grado o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

**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 Valencia, presentándose por registro electrónico de esta Corporación respecto de los empleados públicos, obligados 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 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 ES30-2038-8814-67600008804 de Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 41,41€, 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 Valencia.

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 sorteo 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 arts. 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 n° 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:

- a) Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- c) 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.
- d) 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.

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 describa 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 periodo 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.

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 15) 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 a un cuestionario de 20 preguntas con espacio concreto tasado para responder, relativas a los temas específicos (16 a 60 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.- 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 represente.

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 incorporen 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.

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.

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 16 a 60 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. En caso de empate se resolverá por sorteo.

#### 14. 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

##### Materias generales:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

TEMA 2. El Tribunal Constitucional. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales.

TEMA 3. El Gobierno y la Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado y su organización periférica.

TEMA 4. La organización territorial del estado: las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Especial referencia al estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 5. El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

TEMA 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

TEMA 7. Régimen local español. Principios constitucionales. La provincia. Competencias de las provincias. Órganos de las provincias: atribuciones.

TEMA 8. El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 9. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los diferentes órganos.

TEMA 10. Personal al servicio de la Administración local. La función pública local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 11. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

TEMA 12. La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valencia.

TEMA 13.- 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 14.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales

TEMA 15.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de

Género. Pla de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Valencia.

Materias específicas:

TEMA 16. La Cooperación Internacional para el Desarrollo: aspectos conceptuales. Principales componentes y modalidades. Fuentes de información estadística.

TEMA 17. La Política española de Cooperación Internacional para el Desarrollo: fundamento y objetivo final.

TEMA 18. Modalidades e instrumentos de la Ayuda oficial al Desarrollo española.

TEMA 19. La Cooperación Española por la vía comunitaria. Prioridades españolas.

TEMA 20. Los Actores de la Política de Cooperación para el Desarrollo: Actores internacionales y nacionales, públicos y privados.

TEMA 21. La participación española en las instituciones financieras internacionales de desarrollo. Evolución y prioridades.

TEMA 22. La participación española a través de Organismos Internacionales no financieros y del sistema de Naciones Unidas.

TEMA 23. Cooperación por programas, proyectos y cooperación técnica.

TEMA 24. Ayuda programática. Cooperación delegada. Cooperación triangular y Cooperación Sur-Sur.

TEMA 25. Derechos Humanos y Desarrollo.

TEMA 26. La Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

TEMA 27. La estructura institucional de la cooperación al desarrollo en España.

TEMA 28. El Plan Director de la Cooperación Española: los planes anuales de cooperación internacional.

TEMA 29. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Naturaleza, estructura básica y funciones.

TEMA 30. La Organización exterior de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Las Oficinas Técnicas de Cooperación. Los Centros Culturales. Los Centros de Formación de la Cooperación Española.

TEMA 31. La Administración del Estado en el Exterior. Representaciones Permanentes, Embajadas y Consulados.

TEMA 32. El Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. Funciones y competencias. Estructura orgánica básica del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

TEMA 33. El estatuto del cooperante y su normativa de desarrollo.

TEMA 34. La calidad de la ayuda. Cooperación de calidad y coherencia de políticas públicas. La Declaración de París y el Consenso Europeo de Desarrollo.

TEMA 35. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS.

TEMA 36. Las competencias en materia de Cooperación al Desarrollo en la Generalitat Valenciana. Estructura, funciones y competencias.

TEMA 37. El anteproyecto de Ley de la Generalitat, de Cooperación al Desarrollo Sostenible de la Comunidad Valenciana.

TEMA 38. El Plan Director de la Cooperación en la Comunidad Valenciana.

TEMA 39. Los órganos consultivos y de participación en materia de Cooperación al Desarrollo en la Generalitat Valenciana: el Consejo Valenciano de Cooperación y la Comisión Interdepartamental.

TEMA 40. La cooperación desde las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo. Evolución histórica, identidad y modelos de ONGD.

TEMA 41. La Coordinadora Valenciana de ONGD. Sus áreas de trabajo y su incidencia en la definición de las políticas públicas en materia de cooperación al desarrollo.

TEMA 42. El Fons Valencià per la Solidaritat. Estructura, áreas de trabajo y papel en la cooperación al desarrollo en la Comunidad Valenciana.

TEMA 43. La Universidad y la cooperación para el desarrollo: instrumentos y tipología de la cooperación universitaria.

TEMA 44. Las competencias en materia de Cooperación al Desarrollo en el Ayuntamiento de Valencia. Estructura organizativa y marco

operativo. Las modalidades e instrumentos de la cooperación municipal.

TEMA 45. Evolución histórica de la Ayuda Oficial al Desarrollo del Ayuntamiento de Valencia.

TEMA 46. Los principios de actuación municipal en materia de cooperación y las prioridades transversales, sectoriales y áreas geográficas prioritarias. El Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Valencia.

TEMA 47. El compromiso de las entidades locales en el impulso del comercio justo y el consumo responsable.

TEMA 48. La compra pública sostenible o responsable desde las administraciones locales.

TEMA 49. Las administraciones locales, la participación ciudadana y la rendición de cuentas en materia de cooperación internacional para el desarrollo.

TEMA 50. La identificación y la formulación de proyectos: el enfoque del marco lógico.

TEMA 51. Los enfoques de desarrollo: EBDH-Enfoque basado en Derechos Humanos, EGED-Enfoque de Género y Desarrollo y la GpRD-Gestión para Resultados en el Desarrollo.

TEMA 52. Sistema de evaluación de proyectos y herramientas de seguimiento.

TEMA 53. Intervenciones de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global (EepDCG) para la transformación social: contenidos, dimensiones y ámbitos de actuación.

TEMA 54. La estrategia de la Educación para el Desarrollo de la Generalitat Valenciana en el ámbito de la educación formal.

TEMA 55. Campañas de sensibilización: objetivos, metodología y estrategias de intervención. Su vinculación con los proyectos de cooperación al desarrollo.

TEMA 56. Estrategias municipales de educación para el desarrollo en el ámbito no formal.

TEMA 57. La acción humanitaria. Concepto, modalidades e instrumentos. Actores y actuaciones en materia de acción humanitaria.

TEMA 58. Actuaciones de ayuda de Emergencia en la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

TEMA 59. El Comité de Ayuda Humanitaria y de Emergencia en la Comunidad Valenciana. Normativa que lo regula y funcionamiento.

TEMA 60. Refugiados y desplazados. Derecho internacional de los refugiados en el ámbito español.

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

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