



## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE MONÓVAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

**Base primera.- Objeto de la convocatoria.** Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, para posteriores nombramientos o contrataciones con carácter de interinidad, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales en puesto de Técnico de Relaciones Laborales de este Ayuntamiento, puesto encuadrado en el Grupo A; Subgrupo A2; Escala: Administración Especial; con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Monóvar.

Las funciones correspondientes al puesto serán las propias de los Técnicos de Relaciones Laborales. No obstante, el Ayuntamiento podrá asignar otras que considere necesarias de acuerdo con su potestad de organización y dirección de los servicios públicos.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe una nueva bolsa.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

**Base Segunda.- Normativa de aplicación.** El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

- Supletoriamente, 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.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Reglamento Regulador de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2017.

**Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.** Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- 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) Estar en posesión del título universitario de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

**Base Cuarta.- Igualdad de condiciones.** De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **Base Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán dentro del plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento ([jmanuel@monovar.es](mailto:jmanuel@monovar.es)) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

A la solicitud le acompañarán fotocopia del D.N.I. de la personal solicitante, así como justificante del pago de los derechos de examen, o bien en su caso, justificación de la exención, bonificación y reducción de la tasa de los derechos de examen.

Se establece la cantidad de **50,00 euros** correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL Nº DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

*“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:*





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

*Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.*

*Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.*

*Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.*

*2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:*

*2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.*

*2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.*

*2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud.”*

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, o no acompañar el DNI, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

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

**Bases Sexta.- Tribunal Calificador.** La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el arts. 60 TREBEP, en el art. 57 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el art. 28 del 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. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo o de carácter indefinido, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario, así como sus respectivos suplentes. Todos ellos con voz y voto.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

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

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda, de conformidad con el grupo al que se adscribe la plaza.

**Base Séptima.- Proceso Selectivo.** El proceso selectivo constará únicamente de la fase de oposición, compuesta de un ejercicio escrito y una entrevista curricular.

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

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

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóvar, ([www.monovar.es](http://www.monovar.es)) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

**Segundo Ejercicio.** Entrevista curricular. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la realización de una entrevista curricular, con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes de los





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

aspirantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

**Base Octava. Calificaciones.** La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios y se formará en orden decreciente de puntuación final.

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo. El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará la lista de aprobados a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de formación de bolsa de trabajo.

**Base Novena.- Bolsa de Trabajo.** Finalizado el proceso, la Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal Calificador.

La bolsa de trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017, y publicado en el boletín oficial de la provincia de Alicante número 129 de 7 de julio de 2017.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la gestión de la misma se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Regulador antes referenciado.

**Base Décima.- Incidencias.** El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

**Base Decimoprimer.- Vinculación de las Bases.** Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

### ANEXO

#### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
2. Régimen local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
3. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Clases de actos administrativos. Elementos de los actos administrativos. Motivación y notificación de los actos administrativos.
7. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.
8. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
9. Dimensión temporal del procedimiento. Idea de los procedimientos especiales.
10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.
11. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
12. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

#### TEMARIO ESPECÍFICO







## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

1. Marco jurídico de la Función Pública local. Referencias constitucionales a la Función Pública. Normativa básica y legislación autonómica para la Función Pública local. Normativa específica de la Función Pública local.
2. Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases y conceptos.
3. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Organización. Funcionarios propios de las Entidades Locales. Funcionarios habilitados de carácter nacional.
4. El personal al Servicio de la Entidades Locales. Personal eventual.
5. Ordenación de la actividad profesional: instrumentos de ordenación de la gestión de RRHH en el TREBEP. Planificación del Empleo Público. Oferta de Empleo Público. Registro de personal y gestión integrada de RRHH.
6. Instrumentos de ordenación de la gestión de RRHH propios de las Entidades Locales. Oferta de Empleo Público. Registro de personal. Relaciones de puestos de trabajo. Plantillas. Catálogo de puestos de trabajo.
7. Acceso al Empleo Público I: Principios rectores en el acceso al empleo público. requisitos generales y adicionales.
8. Acceso al empleo público II. Órgano de selección. Selección en la Entidades Locales. Sistemas selectivos.
9. Acceso al empleo público III: Bases y convocatorias. Procedimientos selectivos.
10. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.
11. Derechos de los empleados públicos.
12. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
13. Derechos individuales de los funcionarios de la Administración local I: jornada de trabajo de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones.
14. Sistema de Provisión de puestos de trabajo I: El concurso y la libre designación.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

15. Sistemas de Provisión de puesto de trabajo II: Formas temporales de provisión voluntaria. Comisión de Servicios. Adscripción provisional. Nombramiento provisional por mejora de empleo. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud. Traslado por violencia de género y violencia terrorista.
16. Sistemas de Provisión de puesto de trabajo III: Otras formas provisión. La permuta. Reasignación de efectivos. Redistribución de efectivos. Comisión de Servicios forzosa. Atribución temporal de funciones.
17. Derechos individuales de los funcionarios de la Administración local II: Derecho a la carrera profesional y promoción interna. La Evaluación del desempeño.
18. Derechos retributivos de los funcionarios: retribuciones básicas y complementarias.
19. Confección estructura de la nómina. Gestión de nómina. Pago de haberes.
20. Derechos Colectivos I. Regulación legal. Derechos de Sindicación. Órganos de representación. Representación sindical.
21. Derechos colectivos II: Derecho a la negociación colectiva. Mesas de negociación, materias objeto de negociación. Pactos y Acuerdos.
22. Régimen de Incompatibilidades en la administración Local.
23. Situaciones Administrativas I: Servicio activo. Servicios especiales. Suspensión de funciones. Reincorporación.
24. Situaciones Administrativas II: Excedencias.
25. Régimen disciplinario. Ejercicio de la Potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones.
26. Régimen Disciplinario. Procedimiento disciplinario.
27. El personal laboral de las AAPP. régimen jurídico.
28. Despidos colectivos en las Entidades Locales.
29. Sistema Español de Seguridad Social. Caracteres generales.
30. Actos de encuadramiento.





## AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☐ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

31. Financiación de la Seguridad Social. Especial referencia a la Cotización.
32. Gestión de la Seguridad Social.
33. Acción Protectora de la Seguridad Social.
34. Prestaciones: Incapacidad permanente y lesiones no incapacitantes.
35. Prestaciones: Incapacidad temporal.
36. Gestión y control en los procesos de Incapacidad Temporal.
37. Prestaciones: Maternidad.
38. Prestaciones: Paternidad, riesgo de embarazo/lactancia, cuidado de menores afectados por cáncer.
39. Prestaciones: Jubilación.
40. Prestaciones: Desempleo.
41. Prestaciones: muerte y supervivencia.
42. Recaudación.
43. Sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. Sistema de liquidación Directa SILTRA, Declaración electrónica de accidentes de trabajo.
44. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.
45. La formación de los empleados públicos.
46. Los Servicios de la Inspección de trabajo y Seguridad social.
47. Ley 7/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de las policia locales de la comunidad valenciana. Selección de policia locales y provisión de puestos.
48. Ley 7/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de las policia locales de la comunidad valenciana. Ordenamiento legislativo de la policia local. Objeto. Órganos competentes. Los cuerpos de policia. Estructura orgánica y funcional.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.

