

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00674-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 8 de febrer de 2024, es va acordar aprovar les "Bases específiques rectores per a la provisió en propietat, mitjançant oposició per torn lliure de places de Tècnic/a d'administració general, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'este Excm. Ajuntament", les quals són del tenor literal següent:

«BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT, MITJANÇANT OPOSICIÓ, TORN LLIURE, DE PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT

1. Regulació aplicable

A més del que preveuen aquestes bases específiques, seran aplicable les "Bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament", publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 35, de 18 de març de 2008, l'extracte de les quals ha sigut publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, de data 16 de juliol de 2008, i el que disposen la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

2. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió de dos (2) places de tècnic/a d'Administració general, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament pel sistema d'oposició, torn lliure, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Castelló per a l'exercici 2021.

3. Característiques de les places

Les places estan enquadrades en el subgrup A1, corresponent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, tècnic/a superior.

4. Requisits de les persones aspirants

Les persones que vulguen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o ser nacionals dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques a exercir.

c) Tindre complits els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'un títol de grau en Dret, en Ciències Polítiques i de l'Administració, en Economia, en Administració i Direcció d'Empreses, en Ciències del Treball, en Ciències Actuarials i Finances o en les titulacions que corresponguen d'acord amb el vigent sistema de titulacions, o complides les condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant una certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separades del servei per expedient disciplinari o inhabilitades en els termes establits en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Les persones interessades hauran de reunir els requisits exigits en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar emplenat el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, el qual ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds. L'import de l'autoliquidació haurà d'ingressar-se mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció "Pagament amb targeta (TPV modalitat 1, 2 i 3) triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (Punts d'informació multimèdia), es posarà a disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics necessaris per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota la documentació s'ha de presentar a través de la seu electrònica (sede.castello.es); sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. En el cas que s'optara per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

6. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en vint-i-un euros (21 €).

Aquests drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament (www.castello.es), en què s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i una vegada s'hagen resolt, es publicarà la llista definitiva en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives s'exposarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, bastant aquesta exposició en la data en què s'inicia com a notificació a tots els efectes.

8. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permés l'ús de telèfons mòbils o d'altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o de transmetre informació.

Les persones aspirants seran anomenades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única. Aquelles persones que no hi compareguen perdran el seu dret de realitzar-les.

Exercicis a realitzar, de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura com a annex a aquestes bases. La duració d'aquest exercici serà, com a màxim, de setanta-cinc minuts.

L'exercici serà efectuat i corregit salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 10 punts.

Per a aprovar l'exercici serà necessari obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,20 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,05 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici continuarà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde l'òrgan tècnic de selecció, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

Després de la realització de l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici. Aquest exercici consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de quatre hores, dos temes de l'annex, de tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà el rigor analític, el coneixement teòric de les matèries desenvolupades, la capacitat de síntesi, les conclusions exposades, la claredat d'idees, la correcció en l'expressió escrita i l'aportació personal de la persona aspirant.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Aquest exercici consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos supòsits pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a les places. El període de temps per a dur a terme aquest exercici serà de quatre hores com a màxim.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals, breument comentats, en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

9. Període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de persones candidates al de places convocades.

En el cas de persones empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que

estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat, es dirimirà a favor del sol·licitant de major edat.

La persona proposada serà nomenada funcionària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament que, en finalitzar aquestes, remetrà a l'òrgan competent un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb un informe propi previ, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguin. En vista d'aquestes l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

10. Constitució de borsa de treball

El Tribunal elevarà proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de tècnic/a d'Administració general. En aquesta borsa constaran les persones que hagen superat almenys un exercici de la fase d'oposició, i s'establirà l'ordre de la borsa de treball per la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis superats.

Les persones que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i els telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; en cas de no complir amb aquesta obligació, perdran tots els drets d'estar en aquesta borsa. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les anteriors.

11. Publicació

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

12. Recursos

La convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

ANNEX - TEMARI

Part general

1. Estat social i democràtic. Models, polítiques i problemes actuals de l'estat del benestar.
2. Govern, partits i sistemes de partits en l'Espanya democràtica. Societat civil i grups d'interés a Espanya. Participació política i ciutadania.
3. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
4. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
5. La Corona. Atribucions segons la Constitució.
6. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
7. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
8. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
10. L'Administració pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
11. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia.
12. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura, contingut essencial i principis rectors. Competències.

13. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

14. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern. La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.

15. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets dels ciutadans. Fitxers de titularitat pública. Reglament europeu de protecció de dades de caràcter personal. Principals modificacions.

16. Polítiques públiques per a la igualtat efectiva d'homes i dones: contra la violència de gènere i dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents. Normatives d'aplicació.

17. L'Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible. Mitjans d'implementació. Les entitats locals enfront dels reptes de l'Agenda de Desenvolupament.

Part específica

1. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

2. Les fonts del Dret Local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

4. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

5. Règim d'organització en els municipis de gran població: organització i funcionament dels òrgans municipals necessaris. Gestió economicofinancera.

6. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

7. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.

8. L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.

9. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

11. La invalidesa de l'acte administratiu. Casos de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

12. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

13. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

14. La instrucció del procediment. Les seues fases: disposicions generals, al·legacions en el procediment administratiu, prova i informes. La intervenció dels interessats.

15. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

16. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

17. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

18. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa administració: casos. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

19. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

20. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

21. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

22. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

23. Règim d'invalidesa: casos d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

24. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

25. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

26. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

27. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

28. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

29. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

30. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

31. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

32. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

33. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

34. El text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

35. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.

36. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

37. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

38. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

39. El marc constitucional de l'urbanisme. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'ordenació del territori i l'urbanisme a la Comunitat Valenciana. Els diferents instruments d'ordenació de la Comunitat Valenciana amb especial referència al planejament d'àmbit municipal i nivells d'ordenació municipal: el Pla general estructural i el Pla d'ordenació detallada.

40. El règim urbanístic de la propietat del sòl. Contingut del dret de la propietat del sòl: facultats, deures i càrregues. Criteris d'utilització del sòl en la normativa bàsica. Especial referència a la situació del sòl rural i urbanitzat: facultats i deures de cada tipus de sòl. Criteris de valoració.

41. Activitat administrativa del control de la legalitat urbanística: actes subjectes a llicència, actuacions subjectes a declaració responsable, actuacions no subjectes a llicència, llicències d'obres i usos provisionals, llicències d'intervenció. Condicions d'atorgament de les llicències, competència i procediment.

42. La protecció de la legalitat urbanística, competències, mesures cautelars, procediment de restauració de la legalitat urbanística, conseqüències de l'incompliment per l'interessat de l'ordre de restauració. El règim general de les infraccions i sancions urbanístiques: procediment sancionador.

43. La participació de les entitats locals en la política d'habitatge. Les polítiques municipals del sòl i/o habitatges de protecció pública. Patrimoni municipal del sòl com a instrument de gestió en la promoció d'habitatges de protecció pública. El Pla estatal d'habitatge: objectius i programes d'ajudes.

44. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

45. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

46. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

47. L'activitat subvencional de les entitats locals. Règim jurídic. Tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament.

48. El control financer de les subvencions.

49. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

50. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. Especial referència a la seua tramitació en els municipis de gran població. La pròrroga pressupostària.

51. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

52. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

53. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Els plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

54. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: relació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

55. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interés i de canvi en les operacions financeres.

56. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

57. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.

58. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: dèficits comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

59. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

60. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

61. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

62. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

63. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

64. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

65. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició.

66. Les reclamacions economicoadministratives. El Tribunal Economicoadministratiu.

67. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

68. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

69. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local. Objecte i règim jurídic. Àmbit d'aplicació. Formes d'exercici. Principis.

70. Fases i contingut de la funció interventora. Procediment. Fiscalització de conformitat. Objecions i observacions complementàries. Discrepàncies.

71. Fiscalització prèvia de les ordres de pagament a justificar i de les bestretes de caixa fixa.

72. Omissió de la funció interventora. Procediment. Naturalesa de l'informe de la Intervenció General Municipal. Revisió dels actes dictats.

73. Control financer. Control permanent. Auditoria pública. Resultat del control financer. Informe resum. Pla d'acció.

74. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

75. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Comitè de seguretat i salut en els centres de treball.»

El que es publica per a general coneixement

Castelló de la Plana, a 8 de febrer de 2024

El delegat de l'Àrea de govern d'Impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2024, se acordó aprobar las "Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad, mediante oposición, turno libre, de plazas de Técnico/a de administración general, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento", las cuales son del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento", publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 18 de marzo de 2008, cuyo extracto ha sido publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 16 de julio de 2008 y lo dispuesto por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el 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.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración general, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Castellón para el ejercicio 2021.

3ª. Características de las plazas

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo A1, correspondiente a la escala de administración general, subescala técnica, técnico/a superior.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

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

d) Estar en posesión de un título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actariales y Financieras o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes. El importe de la autoliquidación habrá de ingresarse mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, en la opción "Pago con tarjeta (TPV modalidad 1, 2 y 3) eligiendo la modalidad 3, o bien mediante el pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que consten en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Formalizada la solicitud y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará a través de la sede electrónica (sede.castello.es) o solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en veintiun euros (21 €).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.castello.es), indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia como notificación a todos los efectos.

8ª. Pruebas selectivas y valoración

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaído en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

Ejercicios a realizar, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo a estas Bases. La duración de este ejercicio será, como máximo, de setenta y cinco minutos.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,05 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas del anexo, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

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

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de cuatro horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

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

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

9º. Periodo de prácticas

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen

parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad.

Periodo de prácticas: la persona propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Excmo. Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

10ª. Constitución bolsa de trabajo

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de Técnico/a de administración general en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

11ª. Publicación

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

12ª. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

ANEXO-TEMARIO

Parte general

- 1.- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- 2.- Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.
- 3.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 4.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 5.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- 6.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 7.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- 8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- 9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 10.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 11.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

12.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

13.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

14.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

15.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

16.- Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: contra la violencia de género y dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Normativas de aplicación.

17.- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Parte específica

1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

2.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

4.- La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

5.- Régimen de organización en los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico-financiera.

6.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

7.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

8.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

9.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

12.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

13.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

14.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

15.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

17.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

18.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

19.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

20.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

21.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

22.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

23.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

24.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

25.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

26.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

27.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

28.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

29.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

30.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

31.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

32.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

33.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

34.- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

35.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

36.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

37.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

38.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

39.- El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

40.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación del suelo rural y urbanizado: facultades y deberes de cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

41.- Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento.

42.- La protección de la legalidad urbanística, competencias, medidas cautelares, procedimiento de restauración de la legalidad urbanística, consecuencias del incumplimiento por el interesado de la orden de restauración. El régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas: procedimiento sancionador.

43.- La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y/o viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan estatal de vivienda: objetivos y programas de ayudas.

44.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

45.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

46.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

47.- La actividad subvencional de las entidades locales. Régimen jurídico. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro.

48.- Control Financiero de Subvenciones.

49.- Infracciones y Sanciones administrativas en materia de Subvenciones.

50.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria.

51.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

52.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

53.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: estableci-

miento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

54.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

55.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

56.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

57.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

58.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

59.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

60.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

61.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

62.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

63.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

64.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

65.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

66.- Las reclamaciones económico-administrativas. Tribunal económico administrativo.

67.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

68.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

69.- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Objeto y régimen jurídico. Ámbito de aplicación. Formas de ejercicio. Principios.

70.- Fases y contenido de la función interventora. Procedimiento. Fiscalización de conformidad. Reparos y observaciones complementarias. Discrepancias.

71.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

72.- Omisión de la función interventora. Procedimiento. Naturaleza del informe de la Intervención General Municipal. Revisión de los actos dictados.

73.- Control financiero. Control permanente. Auditoría pública. Resultado del control financiero. Informe resumen. Plan de acción.

74.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

75.- La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comité de seguridad y salud en los centros de trabajo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 8 de febrero de 2024

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero