

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 0620/2021, de data 5 de març de 2021, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic de gestió vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Vinaròs i corresponent a l'oferta pública d'ocupació per al 2019, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (EXP. 6119/2020).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta pública d'ocupació per al 2019:

- Denominació plaça: TÈCNIC/A DE GESTIÓ
- Núm. de places: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració General, Subescala de Gestió, categoria Tècnic de Gestió d'Administració General.
- Grup professional: grup A, subgrup A2
- El sistema de selecció serà oposició.
- Torn lliure.

FUNCIONS

Les funcions d'aquesta plaça seran totes aquelles relacionades amb la gestió, proposta, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el subgrup superior.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- 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 (TREBEP).
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.



- Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admesos en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 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.
- 2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.
- 4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- 5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de grau o bé títol de diplomatura universitària, llicenciatura o equivalent en dret, en ciències polítiques i de l'Administració, en economia, en administració i direcció d'empreses, en ciències del treball, en ciències actuàries i financeres, en relacions laborals, en gestió i administració pública o en les titulacions que corresponguen conforme al vigent sistema de titulacions .

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als 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 Comunitari.



Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 25€. L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, mitjançant l'imprès establert a aquest efecte per l'Ajuntament de Vinaròs, i que es pot sol·licitar pels aspirants a la següent adreça de correu electrònic (oamr@vinaros.es), adjuntant còpia del DNI de l'aspirant.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els procés de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades pels aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.



6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o persona funcionària en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Una persona funcionària pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Dos persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, s'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors/es del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per



al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocats en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirant que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes relacionats en l'Annex d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent formula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 10$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 100 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.



El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora i els resultats provisionals en la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes a escollir de quatre extrets pel tribunal a l'atzar d'entre els que figuren en l'Annex a aquestes bases en l'apartat de temari específic. El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 2,5 punts en cada tema per a superar-lo.

Tercer exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 2 hores), d'un supòsit pràctic a escollir entre dos plantejats pel tribunal i relacionat amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, jurisprudència, ni formularis.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-ho.

Quart exercici. Coneixements de valencià. Obligatori i no eliminatori.

Consistirà a traduir del valencià al castellà i viceversa, dos textos proposat pel tribunal, en un temps no superior a 1 hora.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts i no serà eliminatori.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici tercer (exercici pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el primer exercici (test); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el segon exercici (desenvolupament temari) i finalment el quart exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

La persona aspirant proposada pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic oficial.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, 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.

La persona aspirant proposada, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenat/da funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment



llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 8 de març de 2021

L'alcalde – president. Guillermo Alsina Gilabert.



ANNEX: TEMARI

Temes comuns

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2.- Les Corts generals. El Govern. El Poder Judicial.

TEMA 3.- L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals.

TEMA 4.- L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'Autonomia: significat i abast. Garantia institucional de l'autonomia local.

TEMA 5.- El municipi. El terme municipal. L'empadronament. L'organització municipal.

TEMA 6.- Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Impugnació d'actes i acords locals, i exercici d'accions.

TEMA 7.- L'ordenament jurídic-administratiu. Fonts. La llei: concepte i classes. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentaria. El control de la potestat reglamentaria.

TEMA 8.- L'Administració Pública: Concepte i classes. El Dret Administratiu: Concepte i continguts. El principi de legalitat en l'Administració.

TEMA 9.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: La motivació i forma.

TEMA 10.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures dels funcionaris. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 11.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 12.- El dret d'accés a la informació pública. Llei orgànica de protecció de dades i garanties digitals (LOPD). Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

Temari específic

TEMA 13. Les persones davant de l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

TEMA 14. L'eficàcia dels actes administratius: El principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 15. La notificació: Contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

TEMA 16. L'executivitat dels actes administratius. El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització.

TEMA 17. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·lilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

TEMA 18. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o



de fet.

TEMA 19. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

TEMA 20. La instrucció del procediment: fases i la intervenció dels interessats. La ordenació del procediment.

TEMA 21. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

TEMA 22. Recursos administratius: Principis Generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

TEMA 23. La potestat sancionadora: Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives.

TEMA 24. La responsabilitat de l'Administració pública: Caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servici de les Administracions públiques.

TEMA 25. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

TEMA 26. 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.

TEMA 27. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil de contractant. Formalització dels contractes.

TEMA 28. 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.

TEMA 29. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió. Tramitació d'urgència.

TEMA 30. Formes d'activitat administrativa. L'activitat administrativa de prestació de serveis: concepte de servei públic i les formes de gestió dels serveis públics.

TEMA 31. L'activitat de policia: L'autorització administrativa prèvia i altres tècniques d'autorització.

TEMA 32. L'activitat de foment: les seues tècniques. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Procediment de justificació de subvencions públiques

TEMA 33. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: Tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i classes. Patrimoni privat de les administracions públiques: règim jurídic, adquisició, ús i alienació.

TEMA 34. Les fonts de dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la Comunitat Valenciana en matèria de règim local. La potestat



normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

TEMA 35. Les eleccions locals. Electors i elegibles. El procediment electoral. L'elecció dels regidors i dels alcaldes.

TEMA 36. Les competències municipals. Sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis públics mínims.

TEMA 37. L'organització municipal. Òrgans necessaris: i òrgans complementaris, especial referència a la Comunitat Valenciana. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

TEMA 38. Els béns de les entitats locals. Classes. Prerogatives. L'inventari de béns.

TEMA 39. La Plantilla i les Relacions de Llocs de Treball. Oferta pública d'ocupació.

TEMA 40. L'accés a l'ocupació pública local: Principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: Sistemes de provisió.

TEMA 41. Les situacions administratives dels funcionaris locals. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari dels empleats públics.

TEMA 42. L'urbanisme en la constitució espanyola de 1978: competències urbanístiques de l'estat i de les comunitats autònomes. L'Urbanisme a la Comunitat Valenciana.

TEMA 43. Legislació sobre Règim del Sòl, i ordenació urbana: els seus principis inspiradors. Classificació del sòl. Estatut bàsic del ciutadà i estatut jurídic de la propietat del sòl.

TEMA 44. Els instruments de planejament: característiques generals. Els instruments de planejament de desenvolupament: Pla d'Ordenació Detallada, Plans Parcial, Plans de Reforma Interior i Estudis de Detall.

TEMA 45. L'execució del planejament: règim d'Actuació Integrada i règim d'Actuació Aïllada. La llicència urbanística. Deure de conservació, ordres d'execució i declaració de ruïna.

TEMA 46. 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. La pròrroga pressupostària.

TEMA 47. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

TEMA 48. L'execució del pressuposts de despeses i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

TEMA 49. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte 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.

TEMA 50. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals. Establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

TEMA 51. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: caixa i els comptes bancaris. La



realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

TEMA 52. 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'avals per les entitats locals.

TEMA 53. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: el model normal: Les Instruccions del model normal: estructura i contingut.

TEMA 54. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació que subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

TEMA 55. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

TEMA 56. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer.

TEMA 57. Control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes. Òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

TEMA 58. Els recursos de les Hisendes locals. Els tributs locals: classes. Els impostos locals: classes i característiques.

TEMA 59. Les taxes i els preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Les quotes d'urbanització. Diferències amb les contribucions especials. Les prestacions patrimonials de caràcter públic no tributàries.

TEMA 60. La gestió tributaria. Delimitació i àmbit. Procediment de gestió tributària. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

