



## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL TURNO LIBRE**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de UNA plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por

<b>Expediente</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Resolución</b>	<b>Fecha</b>
446/2025	Planificació i Ordenació de Personal	2025-0216	07/04/2025

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 69 de fecha 10/04/2025, cuyas características son:

<b>Servicio/Dependencia</b>	Secretaría
<b>Denominación</b>	Técnico/a de Administración General
<b>Naturaleza</b>	Funcionario de carrera
<b>Escala</b>	Administración General
<b>Subescala</b>	Técnica superior
<b>Clase/Especialidad</b>	Técnica
<b>Grupo/Subgrupo</b>	A1
<b>Nivel</b>	26
<b>Jornada</b>	Completa
<b>Núm. de vacantes</b>	Una (1)

### **SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases**

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**





Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciatura o Grado en Economía, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, título oficial de Grado en Gestión y Administración Pública, Licenciado o Grado en Ciencias Actariales y Financieras, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30 de la Ley 4/2021.

El personal aspirante con titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditar que está en posesión de la correspondiente homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

### **CUARTA. Turno de Reserva**

Dado que el número de plazas no permite reservar un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, no procede establecer este turno de reserva.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.





A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Si en el desarrollo de las pruebas se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de un aspirante, se podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**, a través del trámite "INSCRIPCIÓN EN PROCESO SELECTIVO PLAZA TÉCNICO/A ADMINISTRACION GENERAL" cuyo enlace es: <https://elverger.sedelectronica.es> (es necesario estar en posesión de certificado digital o DNI electrónico). En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, se aportará:

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Fotocopia DNI

Con la presentación de la instancia, las personas aspirantes declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que resulten seleccionadas.

Asimismo, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud si cuentan con la acreditación del nivel de conocimiento de valenciano exigido en la Base Undécima.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.





El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Se establece una tasa por derechos de examen de 75 €, de conformidad con la vigente "Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de el Verger" (BOP Alicante nº 3 de 05/01/2022). El ingreso se deberá efectuar en la cuenta de la entidad CAJAMAR:

ES11 3058 2553 6127 32000032

En lo referente a exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de la citada ordenanza.

## **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de parte interesada.

## **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal





funcionario, y habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema de selección será el de oposición y consistirá en la realización de 4 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación máxima será de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, 31/07/2024), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.







Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

### DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

**Primer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 10 puntos.

Consistirá en la realización de un **cuestionario tipo test** de 100 preguntas, más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta, relativas a los Bloques I, II y III del temario de las presentes bases. Para la realización del ejercicio se dispondrá de 120 minutos. Se valorará 0,10 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se penalizarán con un tercio del valor de una respuesta correcta y las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan. Las 10 preguntas de reserva computarán por su orden si resultaran anuladas alguna de las preguntas iniciales. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

**Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 10 puntos.

Consistirá en el **desarrollo por escrito** de DOS temas pertenecientes al temario de la convocatoria recogido en el ANEXO I, elegidos al azar por el Tribunal, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Un tema de la parte correspondiente al Bloque I de Derecho Constitucional, autonómico, transparencia, protección de datos y políticas de igualdad.
- Un tema de la parte correspondiente al Bloque II de Derecho Administrativo General.

El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 5 puntos. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos. La calificación se obtiene de la media de la puntuación asignada a cada uno de los temas, siendo necesario que el aspirante obtenga un mínimo de 2 puntos en cada uno de los temas a desarrollar, quedando eliminado en caso contrario.





El tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 75 por ciento de conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 5 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El tiempo de duración será como máximo de 150 minutos. Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a las personas aspirantes, señalando día y hora, para la lectura del ejercicio teórico. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas o aclaraciones en relación con las materias expuestas.

**Tercer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 10 puntos.

Consistirá en el **desarrollo por escrito** de UN tema perteneciente al temario establecido en el Bloque III de Derecho Administrativo Local, elegido al azar por el Tribunal.

El Tribunal valorará el tema entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

El tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 75 por ciento de conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 5 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El tiempo de duración será como máximo de 150 minutos. Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a las personas aspirantes, señalando día y hora, para la lectura del ejercicio teórico. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas o aclaraciones en relación con las materias expuestas.

**Cuarto ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Se calificará entre 0 y 10 puntos.

Consistirá en el **desarrollo de un supuesto práctico**, a propuesta del Tribunal calificador, que versará sobre las tareas propias de las funciones a desarrollar y del temario establecido en el Bloque II de Derecho Administrativo General y el Bloque III de Derecho Administrativo Local.

En este ejercicio se valorará en su conjunto la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

El ejercicio práctico se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

El tiempo de duración será como máximo de 120 minutos. Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a las personas aspirantes, señalando día y hora, para la lectura del ejercicio teórico. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas o aclaraciones en relación con las materias





expuestas.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.elverger.es](http://www.elverger.es)).

## **NOVENA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 20 puntos.

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

## **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

## **UNDÉCIMA. Conocimiento del valenciano**

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes (art. 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell).







a) A1, A2, B: Grau Mitjà

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

### **DUODÉCIMA. Nombramiento**

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el boletín oficial de la provincia correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

### **DECIMOTERCERA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

### **ANEXO TEMARIO**

#### **BLOQUE I.- Derecho Constitucional, autonómico, transparencia, protección de datos, políticas de igualdad.**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

**Tema 2.-** Derechos y libertades en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.





**Tema 3.-** La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

**Tema 4.-** La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

**Tema 5.-** El Reglamento. La potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

**Tema 6.-** La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

**Tema 7.-** Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de cuentas.

**Tema 8.-** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio fiscal.

**Tema 9.-** El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

**Tema 10.-** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

**Tema 11.-** El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

**Tema 12.-** La Comunidad Valenciana. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Instituciones básicas de la Comunidad Valenciana. Les Corts. El President. El Consell.

**Tema 13.-** Competencias de la Comunidad Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

**Tema 14.-** Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

**Tema 15.-** El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

**Tema 16.-** Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Tema 17.-** La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.





**Tema 18.-**Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

**Tema 19.-** Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

## **BLOQUE II.- Derecho Administrativo General.**

**Tema 1.-** Las personas en el procedimiento administrativo: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

**Tema 2.-** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

**Tema 3.-** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

**Tema 4.-** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 5.-** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 6.-** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

**Tema 7.-** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

**Tema 8.-** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

**Tema 9.-** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**Tema 10.-** La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

**Tema 11.-** La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 12.-** 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.

**Tema 13.-** 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.





**Tema 14.-** 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.

**Tema 15.-** Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.

**Tema 16.-** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 17.-** Los contratos del Sector Público (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

**Tema 18.-** Los contratos del Sector Público (II). Órganos competentes en materia de contratación. Perfección y forma del contrato. Objeto, precio, valor estimado. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 19.-** Los contratos del Sector Público (III). Normas generales de la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

**Tema 20.-** Los contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

**Tema 21.-** La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

**Tema 22.-** Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

**Tema 23.-** La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

**Tema 24.-** La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 25.-** Formas de acción administrativa. El fomento: En especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

**Tema 26.-** El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.







**Tema 27.-** La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

**Tema 28.-** El dominio público. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización.

## **Bloque III.- Derecho Administrativo Local.**

**Tema 1.-** La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

**Tema 2.-** Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

**Tema 3.-** La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

**Tema 4.-** Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

**Tema 5.-** El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de presidentes de corporaciones locales.

**Tema 6.-** El Municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

**Tema 7.-** El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

**Tema 8.-** La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

**Tema 9.-** La organización municipal tras la Ley 57/2003. Distinción entre régimen común y régimen de organización de los grandes municipios. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

**Tema 10.-** El Alcalde en los municipios de régimen común. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada





del municipio: su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

**Tema 11.-** El Pleno en los municipios de régimen común: Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición, nombramiento y competencias. Órganos superiores y directivos y Órganos de gestión desconcentrada.

**Tema 12.-** Órganos básicos y complementarios en los municipios de régimen común. Los regímenes municipales especiales. El régimen de concejo abierto. Los municipios con estatuto jurídico especial. Las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipal.

**Tema 13.-** Las Comarcas en el Derecho español: Regímenes autonómicos. Las entidades asociativas, con referencia especial a las Mancomunidades de Municipios. Las áreas metropolitanas: régimen actual.

**Tema 14.-** Órganos de gobierno y administración de la provincia: órganos básicos y complementarios. El Pleno: composición y elección. El Presidente, los vicepresidentes y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

**Tema 15.-** Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

**Tema 16.-** Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

**Tema 17.-** Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

**Tema 18.-** Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

**Tema 19.-** Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales.

**Tema 20.-** Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

**Tema 21** Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.





**Tema 22.-** Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

**Tema 23.-** El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

**Tema 24.-** Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta. Los consorcios.

**Tema 25.-** El 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. Breve análisis sobre su objetivo, estructura y contenido.

**Tema 26.-** La función pública local: clases de empleados. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categorías y atribuciones. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Sistemas selectivos. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

**Tema 27.-** La plantilla y la relación de puestos de trabajo en la Administración Local. Estructura y contenido.

**Tema 28.-** Derechos y deberes de los empleados locales. Régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**Tema 29.-** Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de las autoridades y empleados locales.

**Tema 30.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto.

**Tema 31.-** Estructura presupuestaria. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos.

**Tema 32.-** Las fases de ejecución del Presupuesto. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

**Tema 33.-** Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto y requisitos. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

**Tema 34.-** Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

**Tema 35.-** Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción





mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**Tema 36.-**Procedimiento de Gestión y Liquidación Tributaria. Procedimiento de Inspección de Tributos. Procedimiento de recaudación tributaria, periodo voluntario y ejecutivo.

**Tema 37.-** La contabilidad de las Corporaciones locales. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. Documentos contables. Operaciones contables.

**Tema 38.-** La competencia municipal sobre los mercados de abastos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

**Tema 39.-** Incidencia de la Directiva de servicios 2006/123 del Parlamento y Consejo europeo en las Administraciones Públicas. La declaración responsable y comunicación previa.

**Tema 40.-** Derecho urbanístico Valenciano. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Régimen urbanístico de la propiedad y la clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derecho y deberes básicos de los propietarios.

**Tema 41.-** La ordenación territorial en la Comunidad Valenciana (I). Instrumentos de Ordenación municipal: Tipos, objeto, funciones y contenido. Planeamiento de ámbito supramunicipal. Procedimientos de elaboración y aprobación de los Planes y programas municipales.

**Tema 42.-** La ordenación territorial en la Comunidad Valenciana (II). El Programa como instrumento de planeamiento en actuaciones integradas. La Reparcelación forzosa. Efectos de la reparcelación forzosa.

**Tema 43.-** Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la Comunidad Valenciana. Su clasificación y calificación. Usos y aprovechamiento en el suelo no urbanizable.

