

MUNICIPIS

Ajuntament de Meliana

2025/08662 Anunci de l'Ajuntament de Meliana sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques per a proveir en propietat dues places d'administratiu/va, per promoció interna.

ANUNCI

Per Acord de Junta de Govern Local de 04/07/2025, s'han aprovat les bases específiques que regiran la convocatòria del procediment de selecció per a proveir en propietat dos places vacants en la Plantilla de l'Ajuntament de Meliana, d'Administratiu/va, per promoció interna.

Les bases aprovades en esta data són:

VEURE ANNEX

Meliana, 11 de juliol de 2025.—L'alcaldeessa, Trinidad Montañana Traver.



**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A
PROVEIR EN PROPIETAT, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, DE DOS
PLACES D'ADMINISTRATIU/A (...)**

1. Objecte de la convocatòria, normativa reguladora.
- 1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció i provisió en propietat com a personal funcionari/a en la plantilla de personal de l'Ajuntament de Meliana de dos Administratius/as (...).

Plaça: Administratiu/a

Núm. places: 2

Naturalesa: Funcionarial

Escala: Administració General, Subescala: Administrativa, Grup: C, Subgrup: C1.

Codi de la plaça en la Relació de Llocs de treball: 004.SEC i 087.CULTURA.

Convocatòria de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023 (BOP de València de 27/12/2023)

(...)

- 1.2. El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de promoció interna, concurs – oposició

- 1.3. Normativa aplicable

Este procés selectiu es regirà per les presents bases específiques i per les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022).

O normativa que la substituïska i que a cada moment resulte d'aplicació.

I en aplicació de la Disposició Transitòria Única denominada "Terminis aplicables en els processos selectius" del Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, en el qual es reduïxen determinats terminis en els processos selectius, s'aplicarà el termini de 10 dies hàbils establert en esta norma al present procediment selectiu.

- 1.4. Referències de gènere.

Tota referència al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en honor de l'agilitat lingüística.

2. Requisits dels aspirants

Els requisits són els assenyalats en la Base 2 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de



borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

2.1. Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, bastarà que els aspirants manifesten en les seues instàncies reunir tots i cada un dels requisits exigits l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació, i mantindre els mateixos fins al moment de la presa de possessió.

2.2. Requisits

a) Tindre la nacionalitat espanyola o estar inclòs en algun dels supòsits regulats en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

b) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Meliana, amb una antiguitat mínima de dos anys i en situació de servici actiu.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

d) Inhabilitació: no haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions o institucions públiques, ni trobar-se inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques

e) Titulació exigida:

Per a les places d'Administratiu/a: Títol de Batxiller o Tècnic, en aplicació de l'article 76 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, o titulació equivalent o superior

(...)

L'equivalència serà justificada documentalment per l'aspirant, mitjançant la presentació de la normativa legal reguladora publicada en el Butlletí Oficial corresponent o bé mitjançant una certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent en cada cas

3. Publicació de la convocatòria específica

La publicació de la convocatòria d'este procés selectiu serà l'establida en la Base 3 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

3.1. Les presents bases es publicaran íntegrament en el BOP de València, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Meliana i en la seua pàgina web:

(<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

Publicant-se un extracte d'estes en el DOGV.

La convocatòria es publicarà en el BOE, obrint esta data el termini de presentació d'instàncies.



3.2. Les resolucions amb les llistes provisional i definitiva d'admesos i exclosos, es publicaran en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Meliana, en la seua pàgina web: (<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o (<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>), i en el BOP de València, sent la data de la publicació en el BOP la que obri el termini per a la presentació d'al·legacions o reclamacions.

3.3. Els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Meliana i en la seua pàgina web: (<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o (<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació

La forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu serà l'establida en la Base 4 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

4.1. Els qui desitgen prendre part en el procés de selecció, haurà d'emplenar el model oficial de presentació de sol·licitud que estarà disponible en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Meliana: (<https://meliana.sede.dival.es>)
Les sol·licituds de participació en el procediment selectiu seran presentades telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Meliana, en aplicació de l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, per raó de la seua dedicació professional.

I en aplicació dels articles 10.1.c), 82.5.paràgraf segon i 82.8 de l'Ordenança General Reguladora del Procediment Administratiu Comú Electrònic a l'Ajuntament de Meliana, publicada en el BOP de València núm. 157 de 14/08/2018.

Utilitzant qualsevol dels sistemes d'identificació o firma electrònica admesos en la pròpia seu electrònica.

4.2. Les instàncies es presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Segons l'Article 4.1 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València núm. 98 de 22/05/2024), els drets d'examen són:

Places d'Administratiu/a, subgrup C1: 35,00 €

(...)



4.4. La sol·licitud de participació es realitzarà sempre en la Seu Electrònica amb:

- a) Instància amb domicili, telèfon i correu electrònic valguets a l'efecte de notificació.
- b) Ingress bancari en concepte de drets d'examen, mitjançant la ferramenta de pagament digital del registre d'entrada
- c) Documents acreditatius dels requisits.
- d) Documents acreditatius dels mèrits i les condicions de capacitat de l'aspirant.
- e) Curriculum vitae de l'aspirant
- f) Document annex I d'autobaremació de mèrits, amb el llistat dels mèrits aportats en cada un dels apartats en format pdf.

5. Admissió de les persones aspirants.

El règim d'admissió de les persones participants en el procés selectiu serà l'establert en la Base 5 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

5.1. No seran admeses i, consegüentment quedaran excloses, aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

5.2. Sobre les resolucions del procés de selecció de les llistes d'admesos provisionals s'establix un període de 5 dies hàbils per a les al·legacions o qualsevol altra reclamació que s'estime pertinent pels interessats.

Els errors de fet podran corregir-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

6. Òrgan tècnic de selecció.

L'òrgan tècnic de selecció (d'ara en avant *OTS) de les proves selectives serà constituït i actuarà d'acord amb el que es preveu en la Base 6 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

6.1. Composició:

- a) Presidència: funcionari de carrera de l'Ajuntament de Meliana.
- b) Vocalies: Quatre persones funcionàries, d'Ajuntament o d'una altra Administració Pública.
- c) Secretaria: el Secretari de les corporació o funcionari de l'Ajuntament de Meliana en qui delegue.

6.2. Indemnitzacions per raó de servici:



A l'efecte del que disposa l'article 30 i l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per raó del Servei per assistències tant dels membres del OTS com dels seus assessors i col·laboradors, el OTS serà Categoria Primera

7. Desenrotllament del Procés selectiu

El desenrotllament de les proves selectives serà el previst en les Bases de la 7 a la 11 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

El procés selectiu es dividix en dos fases la puntuació total de les quals és de 100 punts.

Primera fase: oposició – curse selectiu (puntuació màxima 60 punts)

Segona fase: concurs de mèrits (puntuació màxima 40 punts)

7.1. Fase d'Oposició. (Puntuació màxima 60 punts)

El procediment de promoció dels aspirants consistirà en la realització i superació d'un Curs Selectiu i d'una Prova Objectiva final.

7.1.1. Curs selectiu:

- a) Serà de caràcter obligatori i eliminatori i tindrà una duració de 30 hores.
- b) El programa i matèria que l'integra serà l'establert en el temari de l'Annex 1 per als Administratius/as (...) d'estes bases.
- c) L'avaluació continuada serà realitzada al llarg del curs pel professorat, de manera que, una vegada finalitzats, elevarà al Tribunal l'oportuna proposta amb les qualificacions obtingudes.
- d) La qualificació d'este curs serà de 0 a 30 punts, havent d'obtindre's una valoració mínima de 15 punts per a superar el mateix.

Amb independència de la puntuació obtinguda en les proves del curs, la presentació a la prova objectiva final és requisit indispensable per a obtindre la qualificació de la fase d'oposició del procés de promoció interna.

Per a poder realitzar la prova objectiva final serà requisit indispensable l'assistència a un 85% com a mínim de la duració total del curs selectiu al qual s'està inscrit

7.1.2. Prova objectiva final:

- a) Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test que versarà sobre

Administratiu/a: 40 preguntes a respondre en 60 minuts relacionades amb les matèries del temari de l'Annex 1 d'estes bases, més 3 preguntes de reserva per possibles anul·lacions.
(...)

- b) Les preguntes del test contindran quatre respostes alternatives, de les que una serà verdadera i la resta falses.



- c) Per a la correcció d'esta prova es tindran en compte, a mode de penalització, les respostes errònies. Cada resposta contestada incorrectament restarà un terç d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades ni puntuen ni penalitzen.
- d) La qualificació d'este exercici serà de 0 a 30 punts, havent d'obtindre's una valoració mínima de 15 punts per a superar el mateix.

7.1.3. Una vegada realitzat el curs i corregida la prova objectiva, el OTS exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, per orde alfabètic segons el que es preveu en la base 3.3, i es concedeix un termini de 5 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

7.2. Fase de Concurs (Puntuació màxima 40 punts)

7.2.1. Serà posterior a la fase d'oposició. No tindrà caràcter eliminatori ni podrà tindre's en compte per a superar l'exercici de la fase d'oposició.

Tan sols seran baremats els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

7.2.2. De no haver-ho fet amb anterioritat, l'aspirant haurà d'aportar, mitjançant registre d'entrada davant la Corporació en el termini de 10 dies hàbils des que es faça pública la puntuació de l'oposició, la següent documentació:

- a) Titulació acadèmica i resta de la documentació acreditativa dels requisits.
- b) Curriculum vitae de l'aspirant.
- c) Mèrits que s'al·leguen.

No s'admetrà cap documentació acreditativa que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'estes instàncies, ni els obtinguts en data posterior a la de finalització d'este termini.

7.2.3. La valoració de mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem:

- a) Antiguitat i experiència (Màxim 25 punts)

Treballs exercits en l'Administració Local, mitjançant relació funcional o laboral fixa. Esta experiència es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

- b) Titulació acadèmica (Màxim 3 punts)

Places d'Administratiu/a: un Títol de Tècnic Superior o Universitari de l'àmbit professional, 3 punts.

(...)

En els dos casos, títols distints al que permeta l'accés

- c) Formació: (Màxim 7 punts)

Es valorarà l'assistència acreditada a cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, impartits o homologats per Administracions públiques estatals, autonòmiques o locals, per Universitats, per Col·legis Professionals, per organitzacions sindicals o per Diputacions Provincials:

- De 75 o més hores, 1,00 punt.
- De 50 o més hores, 0,60 punts.
- De 20 o més hores, 0,20 punts.

- d) Coneixements de València (Puntuació màxima 5 punts)

Es puntuarà únicament el nivell més alt que posseïska, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat conforme al que es disposa en l'Orde 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i



Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de València de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats

- A2: 1,00 punts
- B1: 2,00 punts
- B2: 3,00 punts
- C1: 4,00 punts
- C2: 5,00 punts

7.3. Una vegada baremats els mèrits, el OTS exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, per orde alfabètic segons el que es preveu en la base 3.3, i es concedix un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la puntuació obtinguda en la baremació.

8. Qualificació final del procés de selecció

En termes generals, la qualificació dels processos selectius serà l'establida en la Base 12 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

8.1. El resultat obtingut en la fase d'oposició més l'obtingut en la baremació dels mèrits acreditats per l'aspirant, constituïx la nota final de cada aspirant. Esta puntuació total determina l'orde en el procediment de promoció interna per a l'elecció de les places a les quals s'opta.

9. Relació d'aprovat i proposta de nomenament.

En termes generals, la relació d'aprovat i proposta de nomenament serà l'establida en la Base 13 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

9.1. El OTS farà pública la relació d'aspirants per orde de puntuació aconseguida segons el que es preveu en la base 3.3, amb la indicació de les persones que han superat el procés selectiu, servint esta publicació de notificació a les persones interessades.

9.2. En l'acta de l'última sessió, el OTS elevarà a l'Alcaldia proposada de nomenament amb caràcter definitiu de les persones aspirants que, superant el procediment selectiu, hagen obtingut la major puntuació i que hagen de ser promogudes a les places d'Administratiu/a (...), com a funcionaris de carrera, pel torn de promoció interna.



10. Presentació de la documentació original.

En termes generals i de no haver-se presentat amb anterioritat, la presentació de la documentació del procés selectiu serà l'establert en la Base 10 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

10.1. Els aspirants proposats per a ser funcionaris de carrera en

2 places d'Administratiu; Naturalesa Funcionarial; Escala Administració General; Subescala Administrativa; Grup C, Subgrup C1; per Promoció interna mitjançant concurs – oposició; de la *OEP 2023

Codis del Lloc de treball: 004.SEC i 087.CULTURA

(...)

Presentaran per a la seua compulsa i arxiu en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació amb els aspirants ordenats per puntuació de major a menor pel OTS, la següent documentació original:

- Document Nacional d'Identitat
- Titulació acadèmica requerida. I resta de requisits i condicions que s'exigixen.
- Mèrits valorats en la fase de concurs.

Si esta documentació original ja haguera sigut presentada en este procés no serà necessari tornar a presentar-la.

11. Nomenament

En termes generals, el nomenament es realitzarà segons el que es preveu en la Base 13 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

11.1. Estos aspirants han de realitzar les següents actuacions abans del seu nomenament com a empleat públic:

- Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'*Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic.
- Exercir l'opció prevista en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques
- El compliment del requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que són necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques serà comprovat directament per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals de l'ajuntament.

11.2. Complerts els tràmits preceptius i comprovada la documentació, l'Alcaldia de Meliana, d'acord amb la proposta del OTS, dictarà la Resolució per a efectuar



la promoció i el nomenament com a funcionaris de carrera en les 3 places de la persona que corresponga.

11.3. En l'acta de presa de possessió de la plaça de funcionari, este emetrà declaració de no exercir cap altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

11.4. Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini legal, perdrà tots els drets derivats de la superació del procés de selecció i de la subsegüent promoció.

12. Recursos.

Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa, podrà interposar-se pels interessats legitimats els recursos previstos en la Base 16 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Meliana (BOP de València de 21/01/2022), amb les següents concrecions i especificacions:

12.1. Les presents bases vinculen a l'Administració, al OTS i als qui participen en el procés selectiu.

12.2. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constituïx sotmetiment exprés dels aspirants a les presents bases reguladores d'estes, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

12.3. Tot això sense perjudi que es puga interposar qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient als seus drets.

ANEXO 1 Temario ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VIII, De la organización Territorial del Estado.

Tema 3.- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I. La Comunitat Valenciana. Título IV. Las Competencias. Título VIII. Administración Local

Tema 4.- El municipio. Nombre y capitalidad del municipio. El término municipal: alteraciones, deslinde, entidades de ámbito territorial inferior al



municipio. La población. El padrón de habitantes, su gestión, comprobación, control y revisión. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias de los municipios: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias municipales en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Tema 6.- Organización del Municipio. Estatuto de los Concejales. Los Grupos políticos y los concejales no adscritos. Registro de intereses. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. El concejo abierto. Funcionamiento de las Asambleas Vecinales en el régimen de concejo abierto.

Tema 7.- Órganos municipales necesarios. Composición y atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios. Conflictos de atribuciones y competencias.

Tema 8.- Los órganos municipales complementarios. Concejales delegados. Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas. Consejos Sectoriales. Órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios. Representantes personales del Alcalde. Juntas Municipales de Distrito.

Tema 9.- Régimen de funcionamiento del Pleno y de la Junta de Gobierno Local: Funcionamiento de los órganos complementarios municipales. Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas y de los demás órganos complementarios colegiados. La publicidad y constancia de los actos y acuerdos municipales. La formalización de las actas y certificaciones de los órganos municipales.

Tema 10.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Estatuto del vecino. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadanas.

Tema 11.- El servicio público Local y sus formas de gestión. Gestión directa. Gestión indirecta. Fórmulas de colaboración público-privadas. Formas asociadas de gestión entre entes del sector público

Tema 12.- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Derecho de sufragio activo y pasivo. Mesas y Secciones electorales. Rectificación del censo en periodo electoral. Disposiciones especiales para las elecciones municipales. Elección de los concejales y alcaldes. Moción de Censura y Cuestión de confianza.

Tema 13.- Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Conservación y tutela de bienes. Administración, registro e inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes. Utilización de los bienes de dominio público, de los bienes patrimoniales y de los bienes comunales. Enajenación de bienes.

Tema 14.- 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: Libro III. Disciplina urbanística. Título Único. Disciplina urbanística. Capítulo I. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística, artículos 232 a 254.

Tema 15.- 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: Libro III. Disciplina urbanística. Título Único. Disciplina urbanística. Capítulo II. Protección de la legalidad urbanística, artículos 250 a 261. Capítulo III. Infracciones y sanciones urbanísticas, artículos 264 a 279.

Tema 16.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana: Título III. Régimen de la licencia ambiental. Título IV. Régimen de declaración responsable ambiental. Título V. Régimen de comunicación de actividades inocuas. Ley 12/2012 de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios

Tema 17.- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Título II. De la apertura de establecimientos públicos y de la realización de espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Ordenanzas fiscales

Tema 19.- El presupuesto general de las entidades locales: Contenido. Estructura de los estados de gastos e ingresos. Elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 20.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 21.- 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.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos administrativos. Concepto y clases. Tipos y modalidades de contratos administrativos. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación y valor estimado.

Tema 23.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución de los contratos. La resolución de los contratos.

Tema 24.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Subvenciones: concesión directa y concurrencia competitiva.

Tema 25.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Los representantes de los interesados. La acreditación de la representación de las personas interesadas.

Tema 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. Derechos de las personas en sus



relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Documento administrativo electrónico y copias. Archivos electrónicos.

Tema 27.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. La actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 28.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. Procedimiento Administrativo por medios electrónicos. Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. obligación de resolver.

Tema 29.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 30.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 31.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales: De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del Sector público. Los Convenios.

Tema 32.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 33.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 34.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos.: Relaciones interadministrativas y relaciones electrónicas entre las Administraciones. Colaboración entre las Administraciones Públicas para la actuación administrativa por medios electrónicos. Transferencia y uso compartido de tecnologías entre Administraciones Públicas.

Tema 35.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título III: Los derechos de las



personas. Título V: Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Título V: La garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 36.- 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: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Capítulo I. Clases de personal. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos, Capítulo I. Derechos de los empleados públicos, y Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional, Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título VI. Situaciones administrativas

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37.- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas, artículos 18 a 20. Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio.

Tema 38.- Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo III. Permisos. Capítulo IV. Licencias. Capítulo V. Vacaciones

Tema 39.- Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones

Tema 40.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I. Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título II. De la actuación administrativa, Capítulo III. Igualdad en el ámbito laboral. Título IV. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

