

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

2024/11146 *Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases específiques per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari de carrera, tècnic/a d'administració general (subgrup A1), incloses en l'oferta d'ocupació pública, pel torn de promoció interna. (Expedient 1660549t).*

#### ANUNCI

Mitjançant Decret 2564 de 31 de juliol de 2024, de la Regidoria Delegació de Personal s'ha resolt el següent:

"PRIMER. Aprovar les següents bases específiques i corresponent convocatòria:

#### VEURE ANNEX

SEGON. Publicar estes bases en el tauler electrònic d'edictes municipal, en el Butlletí Oficial de la Província de València, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i la pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna ([www.tavernes.es](http://www.tavernes.es)).

TERCER. Igualment, significar que este acte, de conformitat amb l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, posa fi a la via administrativa.

Contra este acte es poden interposar els següents recursos:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que s'interpose el recurs de reposició, s'ha de fer davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia que va tenir lloc la notificació de l'acte. La interposició impedirà, fins a la resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició caldrà que es resolga i es notifique en el termini d'un mes; en cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

- En el supòsit que es decidisca interposar el recurs contenciós administratiu directament, es farà davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el terminis següents:

- Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació de l'acte administratiu que s'impugna.

- Dos mesos des del dia en què es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.



- Sis mesos des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la resolució.

Tot això sense perjudici que es pot exercitar qualsevol altra acció o recurs que s'estime convenient en defensa dels drets dels interessats.

Tavernes de la Valldigna, a 31 de juliol de 2024. —El secretari general, César Herrero Pombo.





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI, TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL TAG (SUBGRUP A1) INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OcupACIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA. (EXP. 1395754Y - Ref. Int. Exp. 004-0040/2023).**

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Estes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Estes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província (BOP)* de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, estes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

<b>Data decret de modificació</b>	<b>Expedient</b>	<b>Publicació BOPV</b>	<b>Publicació DOGV</b>
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'estes bases específiques és regular el procés selectiu per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari de carrera, TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG), subgrup A1, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament, pel torn de promoció interna.

Les característiques d'aquestes places actualment incloses en l'OPO de 2023, són les següents:

Denominació: TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.  
Naturalesa: personal funcionari.  
Grup: Equiparat al subgrup A1 (art. 76 TRLEBEP).  
Escala: Administració General.  
Subescala: Tècnica.  
Classe: ---.  
Categoria: ---.  
Nombre de vacants: Una (OPO 2023; BOP 09-06-2023).  
Torn de selecció: Torn de promoció interna.  
Procediment de selecció: concurs oposició.

En el supòsit de no cobrir la plaça vacant mitjançant el torn de promoció interna, quedarà anul·lada automàticament aquesta convocatòria i es cobrirà immediatament mitjançant el torn lliure. Donat aquest cas, l'Ajuntament aprovarà les bases corresponents que regulen el procés selectiu i tindrà en compte els criteris generals aprovats mitjançant la negociació prèvia que s'ha dut a terme amb els representants sindicals. De la mateixa manera procedirà l'Ajuntament en cas que es produïsquen noves vacants fins a la finalització del procés selectiu per increment de places vacants de les mateixes característiques.

En compliment del Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'aquest Ajuntament, es declara esta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe femení per haver-hi un percentatge inferior de dones en el nombre total del personal adscrit a este tipus de places en aquest Ajuntament.

### 2. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot el que no preveuen estes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguin aplicables.

### 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Els aspirants han de tenir els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en Dret, Econòmiques i empresarials, Administració i Direcció d'Empresa, Ciències Polítiques, Gestió i Administració Pública, o equivalents, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

- Estar ocupant plaça com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna i estar enquadrat en el Grup professional A2 o C1, Tècnic de Gestió d'Administració General o Administratiu d'Administració General, amb una antiguitat mínima de dos anys com a personal funcionari de carrera en el Grup, Subgrup, Escala o Categoria indicats, en situació de servei actiu o assimilat.

- Tenir complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com a empleat públic.

#### 4. PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN.

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que calga incorporar-hi el justificant de pagament, la qual cosa comprovaran d'ofici els serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

#### 5. PROVES SELECTIVES.

El procés selectiu constarà de dos fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

##### A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

Primer exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 45 punts, i serà necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 22,50 punts.

Consistirà a resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics dos supòsits pràctics a triar entre tres supòsits que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de les places convocades i relacionat amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria (tot això mitjançant la utilització d'eines, màquines i ferramentes o també programes d'ofimàtica o gestió documental o d'expedients, segons les característiques del tipus de prova a realitzar).

Per a resoldre els supòsits plantejats, s'utilitzarà l'ordinador personal de cada aspirant, amb els programes d'ofimàtica, gestió documental o gestió d'expedients que siguin necessaris. En eixe cas, no es valorarà cap exercici si no està resolt en suport informàtic.

Igualment, en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en esta prova dels textos legals, comentaris doctrinals, llibres de consulta, bases de dades legislatives o de jurisprudència o qualssevol altres publicacions en paper o format digital que puguin utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

Segon exercici: (Valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Esta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

##### **VALORACIÓ GRAMATICAL (crèdit de punts: 11,250)**

**DESCOMPTARAN 0,375 punts:** errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

**DESCOMPTARAN 0,495 punts:** Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

- Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

##### **ADEQUACIÓ (crèdit de punts: 3,750)**

- Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

- Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

- Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

- Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Este exercici es qualificarà de 0 a 15 punts.

**B) Concurs:**

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs, entre aquells aspirants, que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits dels aspirants s'han d'enumerar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que els aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables, per no contradir el que determinen aquestes bases específiques, els documents acreditatius dels mèrits de la fase d'oposició els presentaran únicament els aspirants que han superat la fase d'oposició.

A este efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a aportar els originals o la còpia compulsada dels mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives. En les dependències del Registre d'aquest Ajuntament es farà l'arplega, registre, comprovació i compulsada dels mèrits declarats en el moment de presentació de la sol·licitud d'admissió en el procés i participació en les proves selectives.

Sols es valoraran en la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que es corresponguen amb els mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud abans esmentada, que es presenten dins del termini de 5 dies abans esmentat, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat: temps de prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria.

b) Experiència en la categoria de la plaça que es convoca: temps de prestació de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

c) Experiència en llocs superiors als de la categoria de la plaça que es convoca: temps de prestació de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: per la superació de tot o part de processos selectius anteriors, siga en propietat o per a formació d'una borsa de treball de places de la mateixa categoria i naturalesa a la convocada.

e) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents de les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

f) Coneixements de valencià: únicament seran avaluable els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

g) Altres mèrits: es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Habilitació per a treballs d'advocat.
2. Treballs per compte propi o aliè com advocat o tècnic assessor jurídic o fiscal, consultor o auditor.
3. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.
4. Diversitat funcional.

h) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu exprés, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de la plaça convocada, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
a) Antiguitat	5 punts	0,025 punts per cada mes de serveis com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria
b) Experiència en la categoria de la plaça convocada	8,75 punts	0,25 punts per cada mes de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
c) Experiència en llocs superiors	3,75 punts	0,10 punts per cada mes de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona	5 punts	Per haver superat en altra ocasió tot el procés selectiu en propietat: 5,00 punts Per haver superat el 1r exercici d'un procés selectiu en propietat o tot el procés selectiu per la formació d'una borsa de treball: 2,5 punt





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
e) Titulacions	5 punts	Grau Universitari, Llicenciat universitari, màster universitari, doctorat: 5,00 punts
f) València	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts --- / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.
g) Altres mèrits	2,5 punts	1. Habilitació per a treballs d'advocat. Aquesta habilitació es valorarà amb una puntuació de 0,60 punts. 2. Treball per compte propi o aliè com a advocat o tècnic assessor jurídic o fiscal, consultor o auditor. Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0,60 punts. 3 Coneixement de llengües reconegudes a nivell comunitari (màxim 1,50 punts): Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,50 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0,75 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 1,00 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 1,25 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 1,50 punts Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada. 4. Diversitat funcional (màxim 0,60 punts): Diversitat superior al 33% 0,30 punts. Diversitat superior al 66% 0,60 punts.
h) Cursos	5 punts	0,0625 punts per hora de curs o acció formativa.
<b>Puntuació màxima</b>	<b>40 PUNTS</b>	<b>40% DEL TOTAL POSSIBLE (60 OPOSICIÓ – 40 CONCURS)</b>

Acreditacions: Per a la valoració dels mèrits referits hauran d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:  
Els apartats a) b) i c), s'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: Mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració en el que es facen constar el detall de l'apartat de les bases que regulen els exercicis de la convocatòria, i si és el cas, el concurs de mèrits, proves selectives realitzades per l'aspirant i puntuació en cada exercici realitzat, així com la naturalesa de les proves selectives per tal d'acreditar si es tracta de proves selectives per a la provisió en propietat o contractació laboral indefinida, o si pel contrari es tracta de proves selectives per tal de formar borses de treball.

e) Titulacions: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

f) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o altres organismes oficials, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant acredite l'equivalència per organisme competent.

g) Altres mèrits:

1. Habilitació per a treballs d'advocat: Títol de màster d'advocacia o llicenciatura en dret acompanyat del justificant de la col·legiació vigent com advocat.

2. Treball per compte propi o aliè com a advocat, tècnic assessor jurídic o fiscal, consultor o auditor: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en el grup de cotització 01.

3. Coneixement de llengües comunitàries: Els idiomes comunitàries s'acreditaran mitjançant certificat de coneixements de la l'Escola Oficial d'Idiomes i/o universitats, o títols equivalents, degudament acreditada aquesta circumstància per l'aspirant.

4. Diversitat funcional: certificat emès per l'organisme competent en què s'acredite el grau de diversitat funcional.

h) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels previstos en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

## 6. PROGRAMA DE TEMES

### Matèries comunes:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals, estructura i contingut essencial. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió. La protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i funcions. Processos davant el Tribunal Constitucional: procediments de declaració d'inconstitucionalitat; el recurs d'empara constitucional; impugnació de disposicions sense força de Llei i resolucions de les Comunitats Autònomes.

Tema 4. La Prefectura de l'Estat: la Corona. Funcions constitucionals de la persona titular de la Corona. Successió i Regència. La ratificació

Tema 5. El Poder Legislatiu: les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa. Institucions de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 6. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i funcions. Designació, remoció i responsabilitat del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 7. El Poder Judicial: principis informadors. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal

Tema 8. L'Administració Pública espanyola: Principis constitucionals. Les relacions interadministratives. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la Informació Pública i Bon Govern.

Tema 9. L'Administració General de l'Estat. L'Administració Central de l'Estat. L'Administració Territorial de l'Estat.

Tema 10. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Els Estatuts d'Autonomia. Organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. Delimitació de competències de l'Estat i les Comunitats Autònomes. El finançament de les Comunitats Autònomes.

Tema 11. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, Òrgans de govern: El President; El Consell. Els Consellers. Les Corts Valencianes. El Síndic de Greuges. El Consell Jurídic Consultiu. Distribució de Competències entre l'Estat i la Generalitat Valenciana.

Tema 12. L'Administració Local: nocions generals. El sector públic institucional. L'Administració Consultiva. El Consell d'Estat: organització i funcions. El Consell Econòmic i Social: organització i funcions.

Tema 13. Polítiques d'Igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la Llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat. Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna.

Tema 14. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades

Tema 15. Les Institucions de la Unió Europea: el Consell i la Comissió. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. Altres institucions i òrgans.

Tema 16. El Dret Comunitari: concepte i caràcters. Tipologia de fonts. Aplicació i eficàcia del Dret Comunitari en els Estats membres. Les Comunitats Autònomes i el Dret Comunitari.

Tema 17. L'Administració i el Dret: el principi de legalitat. Les potestats administratives. L'activitat discrecional de l'Administració, límits i control: la desviació de poder.

Tema 18. El Dret Administratiu: concepte i contingut. Sotmetiment de l'Administració Pública al Dret privat. Diferències entre el Dret Administratiu anglosaxó i el continental.

Tema 19. Fonts del Dret Administratiu. Jerarquia normativa. Fonts subsidiàries i indirectes del Dret Administratiu: la Costum, els Principis Generals del Dret, els Tractats Internacionals. La Jurisprudència i la Doctrina científica.

Tema 20. La Constitució com a font del Dret Administratiu. La Llei: concepte i classes. Relacions entre la Llei autonòmica i l'estatal. Les disposicions normatives amb força de Llei: Decrets Legislatius i Decrets Llei.

Tema 21. El Reglament: concepte i classificació. La potestat reglamentària: fonament, titularitat i límits. Procediment d'elaboració dels Reglaments. Els actes administratius generals i les instruccions, circulars i ordres de serveis.

Tema 22. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: àmbit d'aplicació i principis generals. Els òrgans administratius: competència. Abstenció i recusació.

Tema 23. La relació jurídic administrativa: concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 24. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació.

Tema 25. Eficàcia dels actes administratius: executivat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa dels actes administratius: Convalidació, conservació i conversió.

Tema 26. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 27. La Jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans jurisdiccional i les





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

seues competències.

Tema 28. El recurs contenciós administratiu: les parts. Actes impugnables. Procediment ordinari. Procediment abreujat. Sentències: la seua execució. Règim de recursos.

Tema 29. El procediment administratiu: concepte i classes. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.

Tema 30. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, Ordenació, Instrucció i Terminació. Dimensió temporal del procediment.

Tema 31. La potestat sancionadora: principis de la potestat sancionadora. El procediment sancionador: principis. Procediment sancionador general. Procediment sancionador simplificat.

Tema 32. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: evolució històrica. Pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 33. La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. El procediment expropiatori general. Tramitació d'urgència. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència als procediments especials.

Tema 34. Les formes de l'activitat administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de Policia: les llicències i altres autoritzacions. L'activitat de Servei Públic: formes de gestió dels serveis públics. La planificació de la Gestió Pública.

Tema 35. Activitat subvencional de l'Administració: concepte, naturalesa i classificació de subvencions. Normativa aplicable en les Entitats Locals. Contingut de les normes reguladores.

Tema 36. Procediment de concessió i gestió de subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiàries de subvencions. Justificació i Reintegrament. Control financer. Règim d'infraccions i sancions.

Tema 37. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica

Tema 38. Relacions de les Entitats Locals amb les restants Administracions Públiques Territorials. L'Autonomia Local. La Carta Europea d'Autonomia Local.

Tema 39. La potestat normativa de les Entitats Locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació. Infraccions.

Tema 40. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 41. Organització municipal. Règim especial dels Municipis de gran població. Competències municipals.

Tema 42. La Província. Organització provincial. Competències.

Tema 43. Altres Entitats Locals. Mancomunitats, Comarques o altres Entitats que agrupen diversos Municipis. Les Àrees Metropolitanas. Les Entitats d'àmbit territorial inferior al municipal

Tema 44. El sistema electoral Local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de regidors i alcalde. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'estatut dels membres electes de les corporacions locals.

Tema 45. Especialitats del procediment administratiu Local. El Registre d'Entrada i Eixida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 46. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions de la Presidència de la Corporació.

Tema 47. Competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, competències delegades i competències diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Serveis mínims. L'encàrrec de gestió.

Tema 48. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit. Transport col·lectiu urbà. Competències municipals en matèria de seguretat ciutadana i protecció civil.

Tema 49. Les competències locals en matèria de medi ambient urbà. La gestió dels residus urbans. El proveïment d'aigua i el tractament d'aigües residuals.

Tema 50. Les competències sanitàries de les Entitats Locals. Cementeris i activitats funeràries. Policia sanitària i mortuòria. Fires i mercats. Comerç ambulant.

Tema 51. Competències en matèria d'educació. Les obligacions municipals en matèria de protecció del patrimoni històric. L'esport. Serveis Socials municipals. Competències municipals en matèria d'habitatge. Actuació municipal en matèria de turisme.

Tema 52. Els béns de les Entitats Locals. El domini públic. El patrimoni privat d'aquestes.

Tema 53. L'activitat financera. El sistema tributari espanyol: la Llei General Tributària. Elements dels tributs: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària.

Tema 54. Els Pressupostos: principis pressupostaris. La Llei General Pressupostària. Principis pressupostaris. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: Principis generals.

#### Matèries específiques

Tema 55. La contractació en el sector públic (1): Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:







Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

objecte i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. Els actes separables. Disposicions generals sobre la contractació en el sector públic. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. La contractació en les Entitats Locals.

Tema 56. La contractació en el sector públic (2): subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.

Tema 57. La contractació en el sector públic (3): preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes.

Tema 58. La contractació en el sector públic (4): efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 59. La contractació en el sector públic (5): el contracte d'obres: actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Compliment. Resolució.

Tema 60. La contractació en el sector públic (6): el contracte de concessió d'obres: actuacions preparatòries. Execució: construcció de les obres objecte de la concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedint. Règim econòmic-financer de la concessió. Finançament privat. Extinció de les concessions.

Tema 61. La contractació en el sector públic (7): el contracte de concessió de serveis: actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Compliment i efectes. Resolució. Subcontractació i regulació supletòria.

Tema 62. La contractació en el sector públic (8): el contracte de subministrament: regulació de determinats contractes de subministrament. Execució. Compliment. Resolució.

Tema 63. La contractació en el sector públic (9): el contracte de serveis: Disposicions generals. Execució. Resolució. L'esmena d'errors, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres. Els contractes mixtos.

Tema 64. El Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Règim general dels empleats públics.

Tema 65. El personal al servei de les Entitats Locals: Funcionaris, Personal Laboral, Personal Eventual i Personal Directiu Professional.

Tema 66. Règim jurídic del personal de les Entitats Locals: drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats

Tema 67. El règim específic del Personal Laboral: regulació jurídica. El contracte de treball: concepte i classes. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Tema 68. Els convenis col·lectius: concepte, contingut i procediment d'elaboració. Els conflictes col·lectius. El dret de vaga. La representació dels treballadors en l'empresa. El règim de la Seguretat Social: nocions generals. La Seguretat Social del personal al servei de l'Administració.

Tema 69. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i obligacions dels treballadors continguts en la llei. Serveis de Prevenció. Delegats de Prevenció i Comitè de Seguretat i Salut en els centres de treball. Equips de treball i mitjans de protecció. Condicions generals de seguretat en els treballs d'oficina, esforç físic, postural i visual.

Tema 70. Les Hisendes Locals. El Pressupost local. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Règim de recursos

Tema 71. Impostos municipals (I): l'Impost sobre Béns immoble

Tema 72. Impostos municipals (II): l'Impost sobre Activitats Econòmiques.

Tema 73 Impostos municipals (III): l'Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana

Tema 74. Impostos municipals (IV): L'Impost sobre Vehícles de Tracció Mecànica. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres

Tema 75. Les Taxes. Les Contribucions Especials. Els Preus Públics.

Tema 76. La gestió recaptatòria Local. Procediments de recaptació: en període voluntari i en període executiu. Ajornaments i fraccionaments de pagaments.

Tema 77. L'extinció de l'obligació tributària: El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 78. Els Pressupostos de les Entitats Locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del Pressupost Local. Principis generals d'execució del Pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del Pressupost

Tema 79. La despesa pública Local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

Tema 80. El control intern de la gestió econòmic pressupostària Local: la funció interventora. La tresoreria de les Entitats Locals. El control extern: el Tribunal de Comptes i el control jurisdiccional.

Tema 81. El sistema de comptabilitat de l'Administració Local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat. Els comptes.

Tema 82. Legislació urbanística vigent. Els principis i objectius de l'activitat urbanística. L'organització administrativa de l'urbanisme. Òrgans competents en matèria d'urbanisme: Estat, Comunitats Autònomes i Municipis. Òrgans decisoris i consultius a nivell provincial. Les Societats Urbanístiques.

Tema 83. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Principis generals. Classificació urbanística del sòl. Règim





Ajuntament de  
**Tavernes de la Valldigna**

☎ 962 824 015  
☎ 962 822 027  
Plaça Major, 1  
CP 46760

CIF: P-4624000-H  
Dir3: L01462384  
tavernesdevalldigna.sede.dival.es  
www.tavernes.es

estatutari de la propietat del sòl urbà i sòl rural: drets, deures i càrregues. Valoracions del sòl.

Tema 84. Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria. La participació en l'activitat urbanística.

Tema 85. Pla General d'Ordenació Urbana. Concepte. Determinacions generals. Documentació. Procediment de formulació i aprovació. Altres instruments de planejament general.

Tema 86. Planejament de desenvolupament. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació. Els projectes d'urbanització.

Tema 87. Les expropiacions urbanístiques. La responsabilitat patrimonial. Supòsits indemnitzatoris. Els patrimonis públics del sòl. El dret de superfície.

Tema 88. Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Les ordres d'execució. La declaració de ruïna. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 89. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Valldigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. La Protecció de Dades de Caràcter Personal en l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna: La Guia de Bones Pràctiques de l'Ajuntament. Manual de Procediments i Protocols en matèria de protecció de dades de caràcter personal; Protocols generals i de Seguretat (PR-1 al PR-23).

Tema 90. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. Especial referència als següents:

- Reglament orgànic municipal
- Reglament de participació ciutadana
- Reglament d'actuació preferencial del valencià
- Ordenança municipal de netedat urbana i residus.
- Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals de companyia
- Ordenança municipal reguladora de la venda no sedentària.
- Ordenança municipal reguladora del servei de policia rural
- Ordenança reguladora de la concessió de llicències per a l'entrada i eixida de vehicles a través de les voreres, càrrega i descàrrega.
- Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.
- Ordenança municipal sobre prevenció de la contaminació acústica (protecció de sorolls i vibracions)

