

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benaguasil

2025/04933 *Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario, en turno de promoción interna, de técnico/a medio/a de Intervención, grupo A, subgrupo A2, escala administración general, a través del sistema de oposición.*

ANUNCIO

Que se ha dictado en fecha 25 de abril de 2025 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

"Resolución n.º 565 de 25 de abril de 2025.

Decreto de la concejala delegada de RRHH.

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RRHH del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia, por Decreto núm. 796, de 11 de julio de 2023, resulta que:

Visto que es necesaria la cobertura en propiedad de una plaza de funcionario/a, en turno de promoción interna, de Técnico/a Medio de Intervención, grupo A, subgrupo A2, escala administración general, a través del sistema oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1445 de fecha 16 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 248 de fecha 26 de diciembre de 2024.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 3 de diciembre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el Boletín Oficial de la Provincia número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaría de este Ayuntamiento en fecha 16 de abril del 2025, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.



Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza, en turno de promoción interna, de Técnico/a Medio de Intervención, grupo A, subgrupo A2, escala administración general, subescala: técnica.

VER ANEXO

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de la plaza referenciada.

Tercero. Ordenar la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentar instancia en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado."

Benaguasil, 29 de abril de 2025.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE TÉCNICO MEDIO INTERVENCIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2025, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza, en turno de promoción interna, de Técnico Medio de Intervención, grupo A, subgrupo A2, escala administración general, a través del sistema oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1445 de fecha 16 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248 de fecha 26 de diciembre de 2024.

En la presente convocatoria registrarán las presentes bases específicas, así como las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2010 y publicadas en la página web del Ayuntamiento y extracto en el BOP número 1, del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

SEGUNDA. - Funciones a desempeñar.

Responsabilidades generales:

Ejercer las funciones propias de la subescala técnica en Intervención.

Tareas más significativas:

1. Realizar las propuestas de acuerdo que se pasan a la junta de gobierno local para su aprobación relacionadas con los tributos locales, la devolución de ingresos indebidos, exenciones y bonificaciones, así como cualquier modificación en concepto de tasas (bajas, cambios de titulares, modificación datos recibos, etc.).
2. Tramitación completa de expedientes de su competencia desde su inicio a su final; revisión de documentación, consulta de legislación, solicitud de informes, emisión de informes y propuestas, notificación y seguimiento de los acuerdos y archivo de expedientes.
3. Realización de decretos sobre tributos y comunicación a los departamentos.



4. Emisión de informes sobre tributos y su gestión.
5. Ordenanzas fiscales; realizar los expedientes de imposición y modificación de ordenanzas fiscales municipales, realizar y firmar los informes de costes que se precisen y control de las publicaciones.
6. Asistencia a Comisiones informativas y preparación de documentación para Plenos y comisiones.
7. Informar sobre los costes de los servicios.
8. Preparación de edictos de publicación y su seguimiento.
9. Realización de informes jurídicos y propuestas de resolución de todos los expedientes relacionados con tributos locales.
10. Gestión de nóminas de personal funcionario; control de las incidencias mensuales que afectan a las nóminas: cambios de cuenta, anticipos, acuerdos servicios extraordinarios, antigüedades, etc.
11. Redacción de resoluciones de concesión de anticipos a cuenta y reintegrables sobre nóminas.
12. Reconocimiento de antigüedades y servicios prestados.
13. Elaboración de los resúmenes de nómina para su contabilización.
14. Preparación de los expedientes de aprobación de liquidaciones; cuotas urbanísticas, multas coercitivas, derivación facturas, facturas cuotas urbanísticas, etc.
15. Elaboración de las listas cobratorias de los tributos municipales de carácter periódico; IBI urbano, IBI rústico, tasas urbanas, tasa mesas y sillas, vados, IVTM. preparación de resoluciones y publicación.
16. Responsabilizarse del suministro de información a otras administraciones públicas en lo relativo a tipos impositivos, esfuerzo fiscal, costes efectivos de los servicios, incidencia bonificaciones en la recaudación.
17. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la base general cuarta, de las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, así como el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión:



- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Benaguasil, en la categoría inmediatamente inferior, con una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- Estar en posesión del título universitario de Diplomatura, Grado o cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA. - Publicidad de las Bases y Convocatoria.

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal www.benaguasil.eu, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

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 o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. - Solicitud y derechos de examen.

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, presentadas a las oficinas de correos deben cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos. La documentación se tiene que presentar en sobre abierto para que se estampe el sello en la parte superior izquierda de la solicitud, donde debe figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.



No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, es suficiente la firma de la solicitud y declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los documentos presentados y de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir que se acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado, tal y como indica la base general sexta de las bases generales.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de **30 euros**, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6.

El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES86 0030 3062 5308 7000 0271** en el que se indicará al puesto que se opta.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen junto con el DNI identificativo.
- Documentación relativa a la titulación exigida para el acceso a la plaza, que serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones y otros justificantes.

SEXTA. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Se publicará un extracto de las listas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y las listas íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web, y se establecerá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto en el BOP, para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.



Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo para la subsanación, se dictará Resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados anteriormente, procediendo los recursos legalmente establecidos. En dicho Decreto se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la prueba de la fase de oposición.

SEPTIMA. - Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de oposición por promoción interna y constará de una fase:

Fase única: oposición.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio:

Único ejercicio obligatorio y eliminatorio:

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

- Ejercicio único: Consistirá en una prueba tipo test, de 40 preguntas, con tres opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, sobre las materias del Anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto y cada pregunta errónea restará 0,33 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuaran.

La valoración máxima de esta prueba será de 40 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener un máximo de 20 puntos.



Total fase de oposición: 10 puntos.

OCTAVA. - Calificación definitiva.

La calificación final de los aspirantes será la obtenida en la fase de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida en la base quinta de las Bases Generales.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

NOVENA. - Tribunal Calificador.

Al Tribunal calificador, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

DÉCIMA. - Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.



UNDÉCIMA. - Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación y ello en virtud de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - Nombramiento.

La Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario de carrera A2 y a la correspondiente toma de posesión.

DECIMOTERCERA. - Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.



ANEXO I: TEMARIO

Parte general

- 1.- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- 2.- Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.
- 3.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- 4.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 5.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- 6.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 7.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- 8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- 9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 10.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 11.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 12.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.
- 13.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- 14.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública.



Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

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

Parte específica

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

29.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de

obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



de protección pública. El plan estatal de vivienda: objetivos y programas de ayudas.

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

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

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

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

48.- Control Financiero de Subvenciones.

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

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

