

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Almussafes

*2025/05496 Anuncio del Ayuntamiento de Almussafes sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de promoción interna para cubrir en propiedad dos plazas de administrativo/a.*

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1.269/2025, de fecha 9 de mayo, se han aprobado las bases de selección de dos plazas de Administrativo/Administrativa, escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, por el procedimiento de convocatoria pública, sistema de concurso-oposición, por turno promoción interna, régimen funcionarial, incluidas en Ofertas Públicas de Empleo 2023 y 2025, y convocado procedimiento para su selección, con arreglo a las siguientes bases:

#### VER ANEXO

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Almussafes, 12 de mayo de 2025.—El alcalde, Antonio González Rodríguez.



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

Constituye el objeto de las presentes bases de selección, la convocatoria de dos plazas de Administrativo/a, de personal funcionario, escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, por el procedimiento de convocatoria pública, sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, para cubrir en propiedad. Las plazas están incluidas una en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2023, y publicada en el Diario Oficial de Generalitat, número 9619 de 16 de junio de 2023. La otra plaza está incluida en la oferta de empleo público 2025, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 463, de 17 de febrero de 2025, y publicada en el Diario Oficial de Generalitat, número 10054 de 25 de febrero de 2025.

Los puestos a ocupar son el número 147 de la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento denominado Administrativo, clasificado como grupo/subgrupo C1, nivel de complemento de destino 20 y complemento específico 20, Área Económica Intervención(plaza incluida en OPE 2023). El otro puesto es el número 129 de la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, denominado Administrativo, clasificado como grupo/subgrupo C1, nivel de complemento de destino 20 y complemento específico 20, Área de Secretaría(plaza incluida en OPE 2025).

### **BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.**

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección de personal convocado deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento del Grupo inmediato inferior al que se convoca, de la misma Escala y subescala administrativas(grupo C, subgrupo C2, Escala de administración general, subescala auxiliar).

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como funcionarios de carrera en la escala a la que pertenecen.

c) Poseer el título de bachiller o título de grado medio de ciclo formativo de formación profesional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública del Estado, comunidades autónomas o de las



entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a ni suspenso, para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Inexistencia de antecedentes penales: No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y, hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, pudiendo efectuarse las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

#### **BASE TERCERA.- Presentación de las solicitudes y derechos de examen.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria podrán presentarse en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento en horario presencial de 8,30 h. a 14,30 h., o bien a través de la sede electrónica, pudiendo utilizarse la instancia modelo, así como en la forma que determina la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y de la ley 40/2015 Régimen jurídico del sector público. Aquellos que presenten instancia en alguna de las formas previstas en el citado artículo deberán, además, comunicarlo al siguiente correo electrónico: [personal@almussafes.org](mailto:personal@almussafes.org).

Requisitos de la solicitud:

(1) Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Almussafes, o por cualquiera de las formas previstas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

(2) Plazo: 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Los/las aspirantes podrán prestar su conformidad para que el Ayuntamiento de Almussafes compruebe telemáticamente su identidad a través de la solicitud correspondiente al servicio de verificación de identidad, así como la comprobación de las titulaciones oficiales exigidas como requisito a través del servicio oficial correspondiente.

Junto con la instancia deberá presentarse el resguardo del ingreso de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas siendo para el grupo C1 de 20 €.



El importe correspondiente deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que esta Corporación tiene en CAJAMAR ES25 3058 2279 7127 2000 2935. En el ingreso se hará constar claramente la plaza a la que se opta, así como el nombre del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución en tiempo y forma de la solicitud.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del abono de los derechos de examen, si éste se ha realizado mediante giro postal o telegráfico se hará constar el número de giro.

#### **BASE CUARTA.- Admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, la causa de la exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el "Boletín Oficial" de la Provincia, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, indicando la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros de los Tribunales de selección.

Cuando el número de aspirantes en el procedimiento selectivo convocado conforme a las presentes bases así lo aconseje, la publicación de la resolución por las que se aprueba la relación, tanto provisional como definitiva, de admitidos y excluidos, fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros de los Tribunales de selección, podrá sustituirse por la notificación individualizada a cada uno de ellos.

#### **BASE QUINTA.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE/A: Un/a funcionario/a de igual o superior categoría que la plaza convocada designado por la Alcaldía.



SECRETARIO/A: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quién delegue de igual o superior categoría que la plaza convocada(actuará con voz y voto).

VOCALES: Tres funcionarios/as de igual o superior categoría a la de la plaza, designados por la Alcaldía.

La designación del tribunal llevará aparejada la designación de un tribunal suplente con la misma composición que el titular. Podrán nombrarse asesores del órgano de selección si se estima necesario.

Todos los/las miembros de los tribunales para la selección de personal funcionario deberán ser funcionarios/as de carrera que posean una titulación igual o superior a la del puesto de trabajo que vayan a ocupar y pertenecer al mismo o superior grupo de titulación y, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Los/las miembros de los tribunales que actúen en el procedimiento selectivo percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de sus pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente a las mismas.

En caso de ausencia del presidente/a o de la persona que lo sustituya, actuará de presidente/a el vocal de más edad.

En el funcionamiento del tribunal se estará a lo dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre órganos colegiados, y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en dicha normativa.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de la convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.



#### **BASE SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvo en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación o notificación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de estas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los/las aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas serán objeto de comunicación individual a cada uno de los/las aspirantes.

Cualquier variación introducida en la convocatoria inicial, o en cualquiera de las demás convocatorias, deberá ser motivada.

Los/las aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejada en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal comprobarán la identidad de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración en el momento que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de que el tribunal, examinadas las causas, pueda apreciarlas y admitir al aspirante, siempre y cuando las pruebas no hubieren finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellería de Justicia y Administración Pública, por la que se determina la letra T (DOGV núm.10068 de 17 de marzo de 2025) para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos de selección que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Por el secretario del tribunal se formalizará, al término de cada una de las sesiones, acta de la misma, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran



podido tener lugar, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El acta se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección se expondrán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Dichos plazos podrán reducirse o eliminarse por acuerdo unánime de los aspirantes, que deberá hacerse constar en el expediente.

Con el resultado del último ejercicio, el tribunal de selección expondrá al público resolución motivada por la que se fija la relación definitiva de aspirantes aprobados por el orden de puntuación, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

#### **BASE SÉPTIMA.- Sistema selectivo y calificación de los ejercicios.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Fase de oposición: será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio

7.1 Ejercicio teórico práctico.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal confeccionará el ejercicio consistente en dos supuestos prácticos de los cuales los/las aspirantes elegirán uno, sobre los supuestos se formularán distintas preguntas que habrá que resolver por los aspirantes, las preguntas serán de carácter teórico y práctico, referidas a las materias contenidas en el temario anexo.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal antes de su inicio y en función de la dificultad del mismo.

Será facultad del tribunal de selección la determinación de los niveles mínimos a alcanzar para la superación del ejercicio y, en general, la fijación de los criterios de evaluación de los resultados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.



## 7.2 Fase de concurso

Será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

### Méritos a baremar

#### 1.-Experiencia profesional(5 puntos máximo):

Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almussafes y en otras administraciones públicas en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses. En ningún caso la puntuación podrá exceder de 5 puntos.

#### 2.- Otros méritos( 7 puntos máximo):

2.a) Tener titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, 0,50 puntos por cada titulación(hasta un máximo de 1 punto).





2.b) Conocimiento de valenciano(hasta un máximo de 3 puntos):

Conocimiento oral o A2: 0,25

Grado elemental o B1: 0,50 punto

Nivel B2: 1 puntos

Grado medio o C1: 2 puntos

Grado superior o C2: 3 puntos

La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

2.c) Formación( hasta un máximo de 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación impartidos por las administraciones públicas así como los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, en los diez años anteriores a la convocatoria, se valorarán a razón de:

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de 51 horas de duración o más: 1,50 puntos

Cursos de 26 hasta 50 horas de duración: 0,75 puntos

Cursos de 16 hasta 25 horas de duración: 0,50 puntos

Cursos hasta 15 horas de duración: 0,25 puntos

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. Los cursos en que no se acrediten el número de horas no se valorarán.

Para la valoración de los méritos en esta fase de concurso se tendrán en consideración las siguientes premisas:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente.



2. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

3. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Criterios de desempate: los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera. Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiese el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada.

Si persistiese el empate por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo objeto de la convocatoria en la fecha de su publicación. Por último, si aún persiste el empate, se dirimirá a favor de las personas con discapacidad.

#### **BASE OCTAVA.- Nombramientos y toma de posesión.**

Las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro de los diez días naturales, siguientes a la publicación de la lista de aprobados/das, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones generales que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, siempre que éstas no obraren ya en poder de la Administración:

Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o DNI, o autorización expresa al Ayuntamiento para su solicitud telemática.

Título académico exigible o autorización expresa al Ayuntamiento para su solicitud telemática.

Declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.



Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Quiénes tuvieran la condición de personal funcionario público, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones o requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, siempre que no hayan podido sufrir variación alguna.

Tras la presentación de la documentación, la Alcaldía procederá, en el plazo de cinco días, al nombramiento como funcionario/a de carrera a la persona propuesta. Quedarán sin efecto las actuaciones relativas tanto al nombramiento como a la contratación si no acredita, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Los/las funcionarios/funcionarias nombrados/nombradas deberán tomar posesión en un plazo no superior a un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. En todo caso, el cómputo de los plazos para efectuar el nombramiento y toma de posesión de los /las funcionarios/funcionarias se efectuará de forma que posibiliten la incorporación de los seleccionados a los puestos de trabajo, no excediendo de seis meses desde la proposición del tribunal seleccionador a la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de los/las aspirantes aprobados/aprobadas.

#### **BASE NOVENA.- Legislación aplicable.**

En todo lo que no está previsto en estas bases específicas, se estará a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local; Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Ley de la Función Pública Valenciana; el Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las normas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y /o aquellas que las sustituyan o desarrollen.



#### **BASE DÉCIMA.- Recursos.**

Contra las presentes bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer los recursos oportunos en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria y las bases se publicarán íntegramente en el B.O.P, extracto de las mismas en el DOGV y anuncio de la convocatoria en extracto en el B.O.E., encontrándose a disposición de los interesados en la pagina web del Ayuntamiento ([www.almussafes.net](http://www.almussafes.net)) y en las dependencias municipales, horario de oficina, de 9 a 14 horas, junto con los anexos correspondientes.



## ANEXO I: TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa desde la publicación de las bases de convocatoria o durante el transcurso del proceso, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Temario.

Tema 1. El Municipio. Concepto y naturaleza. Competencias. Elementos: Territorio: alteración de términos municipales, Población: clasificación y empadronamiento y Organización: régimen común y regímenes especiales.

Tema 2. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 3. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

Tema 4. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Los sistemas de votación y cómputo de mayorías. Los informes de Secretaría e Intervención. Las actas y los certificados.

Tema 5. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principios de ordenación de la función pública. Concepto y clases de Personal al servicio de la Administración Local.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 7. La plantilla y la relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. El acceso a la función pública.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.



Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 16. Las modificaciones de créditos.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Fases. Pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Tema 18. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales; título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 19. Real Decreto 887/2006 sobre el Reglamento de la ley 38/2003 General de Subvenciones.

Tema 20. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos



administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

Tema 21. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

Tema 22. La legislación de protección de datos de carácter personal: normativa general.

