

MUNICIPIS

Ajuntament de Montserrat

2025/11665 Anunci de l'Ajuntament de Montserrat sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació de personal funcionari interí, auxiliar administratiu/va.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2736 de data 29/09/2025, les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament: <https://www.montserrat.es>, portal de transparència [C. Recursos/C.4. RR.HH./C4.3. Procesos de selección de personal], i en el Tauler d'anuncis.

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

Cosa que es fa públic per a general coneixement.

Montserrat, 29 de setembre de 2025.—La secretària, Mercedes Buendía Blanco.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases, seguint el que disposa l'article 18.6 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 34.5 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, la creació d'una borsa d'ocupació per a tenir preparat un mecanisme que done cobertura legal a necessitats essencials que puguen sorgir, amb professionals que desenvoluparen les seues funcions en la categoria professional enquadrada en:

Característiques de les places: personal funcionari de carrera, escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C subgrup C2, nivell 18 de complement de destí.

La places referides estan adscrites a l'escala d'administració general, subescala auxiliar, i les funcions que té encomanades són les establides en l'article 169.1 d) del Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril.

Sistema de selecció	Oposició
---------------------	----------

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Haver complit setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o



d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si s'escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida graduat en ESO o equivalent, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, salve per a l'accés a l'agrupació professional funcional prevista en l'article 30.

f) Posseir els requisits que, si s'escau, puguin ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

g) Estar en possessió del títol de Grau Mitjà de Coneixements de València expedit per la Junta Qualificadora, o complir les condicions per a obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies o la realització d'un exercici de coneixement del valencià del mateix nivell.

Així mateix, els qui superen les proves selectives aportaran una declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Aquesta declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per part de la persona declarant i podrà ser verificada, si s'escau, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció corresponent.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds s'emplenaran en el tràmit electrònic que s'obrirà en el moment de la convocatòria, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:



— Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 20 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal del Banc de Santander, C/Salvador Seguí, núm. 6 de Montserrat.

ES41 0030 3224 230870000271

Fent constar el nom de l'interessat i la convocatòria a la qual es presenta.

S'estableix una quantitat en concepte de drets d'examen de 20 € conforme a l'Ordenança reguladora per la taxa per drets d'exàmens. S'estableix una bonificació del 50 % sobre la tarifa establida, si el subjecte passiu justifica, dins de qualsevol data del termini de presentació de sol·licituds, que és desocupat per un període superior a sis mesos, la qual cosa acreditarà mitjançant la presentació de la targeta de demandant d'ocupació del LABORA.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obri després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

—Les persones aspirants hauran de complimentar la declaració responsable que trobaran en el tràmit electrònic.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>] portal de transparència [C.Recursos/C.4. RR.



HH./C4.3. Processos de selecció de personal] i en el tauler d'anuncis, per a major difusió, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>] portal de transparència [C.Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Processos de selecció de personal] i en el tauler d'anuncis, per a major difusió. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant publicació en el tauler d'anuncis de la corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

CINQUENA. Tribunal qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, que no podrà ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents, atenent criteris de paritat.

Els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, en aquest cas podrà estar compost, a més, per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, si s'escau, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El Tribunal anomenat a la selecció estarà constituït pels següents membres amb veu i vot:

- President: funcionari/ària de carrera del grup A1, de l'Ajuntament de Montserrat.
- Secretària: la secretària general de la corporació o funcionari/a de la mateixa en qui delegue.
- Vocals: tres funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament o qualsevol administració local amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça, nomenats/ades per l'Alcaldia.



Podran nomenar-se assessors del tribunal. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el tribunal. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el tribunal.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

OPOSICIÓ:

El sistema de selecció, consistent en la superació de les proves que s'establisquen en la corresponent convocatòria, té per finalitat determinar l'aptitud de les persones aspirants en relació amb les funcions o tasques pròpies dels llocs de treball convocats.

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.



Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seua personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

La puntuació de cada un dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada un dels membres del Tribunal.

L'orde d'actuació dels aspirants serà segons orde alfabètic dels cognoms.

Els exercicis de l'oposició constaran de les següents proves:

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en una prova de coneixement de valencià amb un nivell similar al C1 de JQCV; l'exercici constarà de dues parts, una a continuació de l'altra, sense descans entre ambdues; obligatòria i eliminatòria per a aquells aspirants que no disposen del Títol de C1 de Coneixements de Valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un exercici escrit tipus test, 50 preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, durant el període màxim que determine el Tribunal, referent al programa que figura en l'Annex I de les bases de la convocatòria.

Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

$$\text{Respostes correctes netes} = \text{núm. d'encerts} - (\text{núm. d'errors}/3).$$

Establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.



La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 40 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 20 punts.

Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un tema relacionat amb els compresos en el programa de la convocatòria que figuren en l'Annex I, triat a l'atzar, atés el mateix enunciat del programa. En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat, l'orde d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. Aquest exercici serà llegit davant del Tribunal en sessió pública.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 15 punts.

Quart exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Constarà d'un supòsit pràctic informàtic, que versarà sobre coneixements del processador de text Word, fulls de càlcul Excel i resta de ferramentes informàtiques relacionades amb les funcions pròpies dels llocs reservats a la categoria convocada correu electrònic, navegador web, sistema operatiu, maneig d'arxius, etc.

El format concret d'examen serà el de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

El temps per a la realització d'aquest exercici, s'establirà pel tribunal i es donarà a conèixer a les persones aspirants amb suficient antelació.

La qualificació global d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 15 punts.

SETENA. Qualificació

La relació de persones aprovades donarà començament amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, respectant l'ordre de prelación que vindrà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les proves selectives.

HUITENA. Relació de persones aprovades i acreditació de requisits exigits

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació en la seu electrònica d'aquest ajuntament [adreça



<https://www.montserrat.es>] portal de transparència [C.Recursos/C.4. RR. HH./C4.3. Processos de selecció de personal] i en el tauler d'anuncis, per a major difusió.

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si s'escau s'hagueren presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprove la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar-se en la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les persones candidates, quan siguen requerides per a la seua contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

— Declaració responsable de no haver sigut separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

— Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol administració pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, conforme la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor de les persones aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant a la qual li corresponguera el nomenament no fora nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que haguera superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seues dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

NOVENA. Funcionament de la borsa d'ocupació

1. Les persones integrants de les borses d'ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que els corresponga, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, i haurà d'aparéixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

La puntuació mínima per a poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és de 50 punts.



2. Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la borsa d'ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre de crida de les persones aspirants inscrites en la borsa en aquest ajuntament serà per: crida al primer aspirant disponible de la llista.

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

3. La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la borsa d'ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la borsa d'ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos.

— L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les borses d'ocupació en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

4. Les persones incloses en la borsa d'ocupació hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, i seran responsables que estiguen actualitzades en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificat de recepció o el correu electrònic amb justificat de recepció, si no fora possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de



tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, i es donarà trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la borsa d'ocupació que reba una proposta de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, llevat de circumstàncies excepcionals o de força major degudament acreditades.

5. Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de quatre anys.

6. La borsa d'ocupació degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent en la seu electrònica municipal.

DESENA. Finalització de la relació d'interinitat

En tot cas, es formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en la legislació vigent, sense dret a compensació alguna:

a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establits.

b) Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.

c) Per la finalització del termini autoritzat expressament arreplegat en el seu nomenament.

d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

ONZENA. Incompatibilitats

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes, si s'escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.



DOTZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar, per les persones interessades, un recurs de reposició previ al contenciós administratiu en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de València, o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a València, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contencioso administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient a dret.

En allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



ANNEX I. TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3. La Corona i el poder legislatiu.

Tema 4. El Govern i l'Administració de l'Estat.

Tema 5. El poder judicial.

Tema 6. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: la seua significació.

Tema 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tema 8. El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 9. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 10. Organització municipal. Competències.

Tema 11. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 12. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Dret de sindicació. Seguretat Social.

Tema 13. Els béns de les entitats locals.

Tema 14. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista.

Tema 15. Hisendes locals.

