

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Paiporta

2026/01027 *Anuncio del Ayuntamiento de Paiporta sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de dos plazas de técnico/a de administración general y constitución de bolsa de trabajo.*

ANUNCIO

Mediante resolución de la Concejalía n.º 142 de 28/01/2026, se han aprobado las bases reguladoras que tienen que regir la convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Técnico/a Administración General, grupo A, subgrupo A1, de administración general, de la Oferta de Empleo Público 2025 de este Ayuntamiento.

[VER ANEXO](#)

Paiporta, 29 de enero de 2026.—El concejal, Miguel Ángel Ortiz Linares.



BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de personal funcionario de Técnico/a de la Administración General TAG, pertenecientes al grupo de titulación A, subgrupo A1, de Administración General, subescala técnica, clase Técnico/a Superior, por turno libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, mediante el sistema selectivo de concurso oposición.

Códigos de las plazas: 931167 (Área de Intervención Municipal) y 932171 TAG (Área de Gestión del Sistema Tributario).

Asimismo, al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta la finalización del proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a en el proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión como personal funcionario/a de carrera:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso a la ocupación pública de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.
- c) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la función pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitad.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

- e) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o las titulaciones equivalentes que, de acuerdo con el sistema vigente de titulaciones, cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabo el plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el Tribunal Calificador, fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo (www.paiporta.es), esta última a efectos meramente informativos.

Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo presentarán su solicitud, por medios telemáticos, a través de la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>) en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Inscripción en la Plataforma telemática. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Paiporta (<https://paiporta.convoca.online/>).

Las solicitudes podrán presentarse igualmente por medio de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Acreditación de estar en posesión de los requisitos de acceso a la convocatoria. Tras completar los datos personales de inscripción, la plataforma telemática proporcionará instrucciones para aportar aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso a la convocatoria relacionados en la Base cuarta.

Declaración responsable. Antes de finalizar la inscripción, la persona aspirante procederá igualmente a validar la declaración responsable en el apartado correspondiente, a través de la cual da fe de estar en posesión de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada persona aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por la persona aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

Concurso de méritos. Una vez aportados los datos personales, la plataforma proporcionará instrucciones a cada aspirante para la presentación de su autobaremación de méritos en línea, así como para la acreditación de los méritos alegados mediante sus correspondientes certificados. Tras la formalización del autobaremación y la acreditación de los méritos, el aspirante deberá aceptar la declaración responsable, tras lo cual finalizará el procedimiento de inscripción. La plataforma generará un justificante para cada aspirante.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo, conforme a la ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos, mediante autoliquidación según modelo de impreso que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección:

https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/examen , donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. La copia de la autoliquidación y el justificante del pago de la misma deberán adjuntarse en el momento de formalizar la participación en el proceso selectivo que corresponda.

BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a la documentación aportada.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión.

Así mismo, se publicará en la página web municipal a efectos meramente informativos.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, 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, los siguientes defectos:

- 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, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en la página web municipal a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Los posteriores anuncios se publicarán por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en la página web municipal a efectos meramente informativos.

BASE QUINTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de

derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado. El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE SEXTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR COMO ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El Órgano Técnico de Selección (OTS) será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus miembros y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El OTS estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera

Vocales. Tres personas funcionarias de carrera.

Secretaria/o: El Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Todas las personas miembros del Tribunal, con voz y voto, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores. El criterio de designación de referencia será el de especialización.

Cada propuesta o nombramiento de personal miembro de tribunal, implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo, calificación y ponderación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia de la presidencia o secretaría, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Todos los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél.

BASE SÉPTIMA. CALENDARIO, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, se anunciará en la Resolución definitiva, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la composición del Tribunal, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico 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 el tablón, las sedes y página web señaladas en las bases, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, 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 veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días y máximo de cuarenta y cinco días.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo o el establecido para los procesos de la Generalitat Valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo. Cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante para su realización, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Una vez iniciado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE OCTAVA. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo de conformidad con el sorteo previsto en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellería de Justicia i Administració Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzando por la letra "T".

El OTS podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de las aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule a la persona aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1. Fase de Oposición. Hasta un máximo de 60 puntos.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Los temas serán determinados entre las dos partes del temario (parte general y parte específica). Se desarrollará un tema del grupo de temas comunes elegido por cada aspirante entre tres determinados por el Tribunal y dos temas del grupo de temas específico elegido por cada aspirante entre tres determinados.

La calificación de este ejercicio será la siguiente: de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el/la aspirante un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la lectura ante el Tribunal de uno de los tres temas desarrollados por escrito en el ejercicio a elección del Tribunal, pudiendo realizar preguntas y solicitar aclaraciones. El tiempo concedido será de un máximo de veinte minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener el/la aspirante un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de supuestos teórico/prácticos propuestos por el OTS así como redacción de un informe sobre un asunto cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo Técnico/a de la Administración General del subgrupo A1 objeto de la convocatoria (tanto del área de Gestión Tributaria como de la Intervención Municipal) y con las materias contenidas en el temario.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

Para valorar esta prueba, el OTS atendiendo a los supuestos que hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración los siguientes criterios:

- La idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución de cada supuesto.

La corrección de este ejercicio se sujetará a los siguientes porcentajes: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, en un máximo de 2 horas.

La calificación de este ejercicio será la siguiente: de 0 a 40 puntos, debiendo obtener el/la aspirante un mínimo de 20 puntos para superar el mismo.

El ejercicio será posteriormente leído delante del Tribunal en sesión pública.

Una vez leído, el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

9.2. Fase de Concurso. Hasta un máximo de 40 puntos.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias. 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 el proceso selectivo.

Serán méritos puntuables:

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 25 puntos.

1.a) Se valorará a razón de 0,60 puntos por cada mes completo de servicios prestados como empleado público en cualquier entidad local en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder y que guarden similitud con el contenido y especialización de los servicios económicos (tanto del área de Gestión tributaria como del área de Intervención) con las plazas convocadas.

1.b) Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados como empleado público en cualquier entidad local en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder.

1.b) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Paiporta no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación por el Departamento de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Méritos académicos: Hasta un máximo de 15 puntos.

2. a) Conocimiento del valenciano. Máximo 3 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el organismo público competente según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según el siguiente baremo, teniendo en cuenta que solo se valorará el título superior:

- Por Certificado de Nivel C2 o equivalente: 3 puntos
- Por Certificado de Nivel C1 o equivalente: 2,5 puntos
- Por Certificado de Nivel B2 o equivalente: 2 puntos
- Por Certificado de Nivel B1 o equivalente: 1,5 punto
- Por Certificado de Nivel A2 o equivalente: 1 puntos
- Por Certificado de Nivel A1 o equivalente: 0,5 puntos

2.b) Formación y perfeccionamiento. Máximo 9 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de a ejercer impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación según la siguiente escala.

Dentro de este apartado se incluirán los títulos propios de universidades referidos a las materias señaladas.

De 15 a 20 horas: 0,50 puntos.

De 21 horas a 50 horas: 1 puntos.

De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.

De 81 a 150 horas: 2 puntos.

Más de 150 horas: 3 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada. Los cursos en los cuales no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas.

Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifican las horas. El Órgano Técnico de Selección disfruta de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del lugar;

y de manera general, si la documentación es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

2.c) Titulación académica superior. Máximo 2 puntos.

Se valorará 1 punto, por la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la convocatoria para el acceso, excluido este.

2.d) Conocimiento de idiomas comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Consellería competente en materia de educación.

- a) Grado Superior C21 punto
- b) Grado Mediano C10,75 puntos
- c) Nivel B2.....0,50 puntos
- d) Grado Elemental B1..... 0,25 puntos
- e) Nivel oral A20,10 puntos

La valoración del conocimiento de idioma comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que no constituya un requisito del lugar debidamente establecido en la convocatoria.

Baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación la baremación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Desde el Departamento de Personal se comprobarán únicamente los méritos alegados por las personas participantes en sus instancias y se informará sobre la

baremación relativa a los méritos académicos de formación impartida por el Ayuntamiento a solicitud del OTS.

Calificación final:

Los puntos de la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobadas.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a las siguientes reglas:

-En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica de la fase de oposición.

-En segundo lugar, y dentro de la puntuación obtenida en la fase de concurso, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Experiencia, 2. Formación, 3. Valenciano, 4. Titulación superior, 5. Idiomas.

Tras la celebración de cada uno de los ejercicios el Tribunal Calificador publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas (prueba tipo test) disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla, para formular alegaciones a la misma.

Contra las puntuaciones otorgadas o medidas adoptadas con ocasión de pruebas o ejercicios, los aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente alegación o reclamación mediante registro de entrada del Ayuntamiento y plataforma convoca, en el plazo de tres días hábiles al de la publicación de las puntuaciones o resoluciones adoptadas. El Tribunal resolverá dichas alegaciones sin perjuicio de la interposición de los recursos administrativos conforme a las normas generales sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizada la fase de concurso igualmente se harán públicas las puntuaciones concretas otorgadas a los aspirantes y la puntuación final se publicará en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días para formular alegaciones a dichas baremaciones.

El Tribunal, en caso de errores materiales o aritméticos adoptará las medidas de rectificación oportunas en la primera sesión que celebre.

BASE DECIMA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a lo señalado en las presentes bases y criterios de desempate recogidos, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas respecto de los méritos alegados o la documentación presentada por las personas aspirantes y recabar, si lo estima conveniente, las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias, así como interpretar y resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

Finalizada la fase de oposición y concurso el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes que las hayan superado, por orden de puntuación, en el Tablón de edictos y web municipal, así como plataforma convoca y las personas que, en consecuencia, propone nombrar funcionarios/as, de forma separada en relación con cada uno de los turnos (libre y promoción interna), con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, ordenadas por puntuación de mayor a menor.

El Órgano Técnico de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El Tribunal Calificador remitirá al Órgano competente las calificaciones del personal aspirante que no haya obtenido plaza al efecto de constitución de una bolsa de trabajo de personal para cubrir las necesidades temporales de personal funcionario de este Ayuntamiento con los aspirantes que no obtengan plaza.

PERIODO DE VIGENCIA

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve meses de servicio, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de nueve meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

ORDEN DE LLAMAMIENTO:

Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO:

Una vez determinada la persona a contratar o nombrar, se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por orden, la llamada telefónica, el mensaje de texto a teléfono móvil, o el correo electrónico. Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo, telegrama, certificación con acuse de recibo o medios semejantes como el burofax. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA:

En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse en el departamento de personal, con el fin de comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o contrato.

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO:

La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DE LAS BOLSAS:

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA:

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
- c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:

- a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
 2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
 3. Por la amortización del puesto de trabajo.
 4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
 5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 69 de Ley de Función Pública.
 6. Fin del programa
- b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:
1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
 2. El puesto se amortice.
 3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
 4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

BASE DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

BASE DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO

En el caso que las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección acrediten una experiencia acumulada en la plaza que se convoca en esta Corporación de al menos tres años, se propondrá su nombramiento como personal funcionario de carrera; en caso contrario, se propondrá su nombramiento como personal funcionario en prácticas, y en ese caso, se fija un periodo de práctica de tres meses de duración con evaluación por la Jefatura del Servicio correspondiente sin carácter eliminatorio.

Una vez aprobado mediante Resolución de Alcaldía el nombramiento como personal funcionario de carrera o personal funcionario en prácticas, las personas nombradas tendrán un plazo de 30 días hábiles para tomar posesión de la plaza.

Criterios para la asignación concreta de las plazas entre los aspirantes propuestos por el tribunal calificador. Las plazas se asignarán a criterio de la corporación, debiendo tenerse en cuenta la mayor adecuación entre las funciones desempeñadas por los aspirantes y las características del puesto a ocupar y, a falta de pronunciamiento, por los aspirantes podrán elegir la plaza por orden de puntuación.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA Y RECURSOS

El presente proceso selectivo se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre función pública contenida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que deben ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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 del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las actuaciones del Tribunal Calificador podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo.

BASE DECIMOSEXTA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia de Valencia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, a través de la web municipal y plataforma convoca, así como Tablón de edictos de la Corporación.

ANEXO

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases.

Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 14. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Días. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 18. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas:

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 19. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y Formas de Gobierno.

Tema 20. Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

Tema 21. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 22. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

Tema 23. Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 24. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 25. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 26. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 27. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 28. Las Comunidades Europeas. Fuentes del Derecho Comunitario. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 29. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas.

Tema 30. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 31. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 32. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 34. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo.

Tema 35. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 36. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 37. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.

Tema 38. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vía civil y laboral.

Tema 39. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 40. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 41. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Pública: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 42. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 43. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 44. El contrato de obras. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 45. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 46. La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 47. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o improprios.

Tema 48. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 49. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 50. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 51. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Las mutaciones demaniales.

Tema 52. Uso y utilización de Dominio Público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 53. El patrimonio privado de las Entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado.

Tema 54. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 55. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 56. Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 56. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre los funcionarios civiles del Estado.

Tema 57. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 58. Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 59. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

DERECHO FINANCIERO

Tema 60. El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el Presupuesto.

Tema 61. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 62. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 63. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

Tema 64. La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinarios. Consideración especial de la deuda pública.

Tema 65. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 66. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 67. El Presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 68. Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado.

Tema 69. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 70. Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas. Impuesto sobre Sociedades.

Tema 71. Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

Tema 72. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados. Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 73. Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

Tema 74. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 75. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 76. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 77. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

Tema 78. La participación en los tributos del Estado. Las operaciones de crédito.

Tema 79. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 80. Los presupuestos locales. Contenido y aprobación.

Tema 81. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 82. La contabilidad de las Entidades Locales.

DERECHO ADMINISTRATIVO URBANISTICO

Tema 83. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística.

Tema 84. El Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Las valoraciones urbanísticas. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos indemnizatorios.

Tema 85. La Ordenación del Territorio. Concepto y relación con el Urbanismo.

Tema 86. Legislación Urbanística en Comunidad Autónoma. Objeto y principios generales.

Tema 87. Régimen del Suelo. Disposiciones Generales. Clasificación del Suelo.

Tema 88. El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Urbanísticas Municipales. El Planeamiento de Desarrollo. Elaboración y aprobación del Planeamiento Urbanístico. Efectos de la aprobación de los Planes.

Tema 89. La Gestión Urbanística. Concepto y clases.

Tema 90. Disciplina Urbanística. Inspección Urbanística. Protección de legalidad. Régimen Sancionador.