

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Almussafes

2026/01967 Anuncio del Ayuntamiento de Almussafes sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de provisión interina para una plaza de técnico/a de administración general, grupo A2.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía número 474/2026, de 17 de febrero, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de selección de una plaza de T. A. G. en el área de intervención, personal funcionario interino, escala de administración general, subescala técnica media, grupo A, subgrupo A2, por el procedimiento de convocatoria pública, turno libre y sistema de oposición, pudiéndose presentar solicitudes de participación en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia".

Bases que se aprueban:

VER ANEXO

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Almussafes, 18 de febrero de 2026.—El secretario, José Vicente Ibor Ridaura.



BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases de selección, la convocatoria de una plaza de Técnico/a de administración general de personal funcionario, escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, por el procedimiento de convocatoria pública, sistema de oposición, turno libre, para cubrir interinamente.

La selección está destinada a la provisión del puesto número 116 de la Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento del área de Intervención, denominado Técnico/a de contabilidad y fiscalización, clasificado como grupo A2, nivel de complemento de destino 24 y nivel de complemento específico E29, y que tiene definidas las siguientes funciones: Contabilidad; Control interno en su triple faceta tal y como viene recogido en el TRLHL; Funciones en relación con las obligaciones que la Ley y demás regulación impone a la intervención municipal en materia de remisión de información a las diversas administraciones públicas y a los órganos de control externo; Presupuestos, aquellas que le sean encomendadas por el Interventor; Control de las tareas realizadas por los funcionarios del área y supervisión de las mismas, bajo la dirección del Interventor; Tramitación, gestión y seguimiento de expedientes; Cualquier otra tarea que en relación con las funciones encomendadas a la Intervención municipal (contabilidad, control previo y posterior, control de eficacia y eficiencia, preparación de cuentas, envío de información en las diversas plataformas, etc.) le sea encomendada por el/la Interventor/a o el/la Técnico/a de Intervención A1.

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.- Tener la nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras, no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP y L.O. 2/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: universitaria en derecho, ciencias políticas, económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario, o bien título universitario oficial de grado correspondiente, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de certificado que lo acredite. La equivalencia deberá ser



reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

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

e.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública del Estado, comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado 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 como funcionario/a interino.

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.

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: 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia".

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 A2 de 40 €.

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.

En caso de desistir de participar en alguno de los procedimientos de selección, siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones o documentación, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos respectiva del proceso al que se haya optado, se tendrá derecho al reintegro de la cantidad ingresada.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- 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.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán hacer constar las adaptaciones necesarias, en su caso, para su participación en las pruebas, sin que ello suponga menoscabo de las condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

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/as y excluidos/as, indicando, en este último caso, la causa de la exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. No serán subsanables la falta de ingreso de los derechos de examen.

En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web: www.almussafes.es, indicando también la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros del Tribunal 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 la que se aprueba la relación, tanto provisional como definitiva, de admitidos/as y excluidos/as, fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la



relación nominal de los miembros del Tribunal 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 carrera de igual o superior categoría que la plaza convocada designado/a por la Alcaldía.

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

VOCALES:

- Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría a la de la plaza, designados/das 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/as 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 de 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/las 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/a 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.

Por el/la secretario/a 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 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.

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente será el establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se determina la **letra T** 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, al no haberse dictado resolución para el año 2026 en el momento de confeccionar las presentes bases.

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/as por el orden de puntuación, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

BASE SÉPTIMA.- Sistema selectivo-calificación de los ejercicios y Temario

El sistema selectivo será el de oposición. Con las siguientes pruebas/ejercicios de selección:

Primer ejercicio.- Teórico. Obligatorio y eliminatorio. (Puntuación máxima 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con el Temario (parte general y específica) que figura adjunto a estas Bases, dirigido a apreciar los conocimientos de los/las aspirantes. Las preguntas se seleccionarán por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio de entre las propuestas presentadas por sus miembros. El tiempo de duración del ejercicio, así como la penalización de errores, será determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y en función de la dificultad del mismo.



El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final en caso de quedar sin efecto alguna de las 75 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio.- Práctico. Obligatorio y eliminatorio. (Puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en la realización de un supuesto práctico directamente relacionado con el contenido del Temario específico que figura adjunto y de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. El supuesto será elegido entre las propuestas presentadas por los miembros del tribunal.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 10, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por el tribunal en función de la dificultad de la misma.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como el nivel de expresión escrita, el dominio sintáctico y ortográfico.

Tercer ejercicio.- Valenciano obligatorio y no eliminatorio. (2 puntos)

Consistirá en la valoración de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, mediante una traducción del castellano al valenciano. El tiempo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal sin que, en ningún caso, pueda exceder de 1 hora. El presente ejercicio se valorará de 0 a 2 puntos.

BASE OCTAVA.- Formación y funcionamiento de Bolsas de Trabajo

Podrán formarse bolsas de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al cuerpo, escala o clase de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa de trabajo que se constituya, en su caso, servirá para cubrir necesidades de personal funcionario del grupo de titulación correspondiente y para desarrollo de funciones similares a la plaza convocada.



Una vez formada la bolsa de trabajo según el procedimiento enunciado, procederá el llamamiento según riguroso orden de puntuación. Si la duración del nombramiento fuera inferior a seis meses, el Ayuntamiento en función del interés, eficacia y rendimiento demostrados, se reserva la facultad de no proceder a llamar al siguiente de la lista hasta que el anterior no hubiera completado este período de contratación, como mínimo. En este caso se requerirá el informe favorable sobre su disposición y efectividad en el anterior nombramiento tanto del responsable administrativo a cuyo cargo se encuentre el trabajador/a, como del concejal del área a la que fuera adscrito/a. En el supuesto de que efectuado el llamamiento, éste no sea atendido, la persona afectada pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida.

Para segundos y posteriores llamamientos, y para su priorización, se ponderarán criterios objetivos del trabajo realizado durante el desempeño anterior de las funciones propias del puesto.

La creación de cada bolsa de trabajo anulará las existentes con anterioridad, salvo que en la resolución de formación de la bolsa se establezca lo contrario.

BASE NOVENA.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión

La persona aspirante que haya superado el procedimiento selectivo presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro de los cinco 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. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quiénes tuvieran la condición de personal funcionario público o quienes ya hubieren sido contratados/as anteriormente por la Corporación, dentro del año anterior al de celebración del procedimiento selectivo, 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.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quiénes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as, quedando invalidada la actuación del interesado/a y anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren incurrir en caso de falsedad. En tales supuestos, el Tribunal podrá proponer que se incluyan en la lista de aprobados/as el mismo número de aspirantes que el de excluidos/as por tales causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el orden de puntuación que resulte de éstas.

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.

El personal funcionario nombrado deberá tomar posesión en un plazo no superior a quince días, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, salvo que el establecimiento de un período de prácticas exija un plazo mayor. En todo caso, el cómputo de los plazos para efectuar el nombramiento y toma de posesión del funcionario/a se efectuarán de forma que posibiliten la incorporación de los seleccionados/as a los puestos de trabajo en un plazo que no exceda de tres meses desde la proposición del tribunal seleccionador a la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de los aspirantes aprobados. Aquellos que no tomen posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedarán decaídos en su derecho.



BASE DÉCIMA.- Asignación de puestos de trabajo

La adjudicación del puesto de trabajo para la persona funcionaria de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo a las características de la plaza indicada en las presentes Bases.

BASE UNDÉCIMA.- 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 DUODÉCIMA.- 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.

Antes de publicarse la lista provisional de admitidos/as, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante resolución que será publicada en la forma prevista.

El anuncio de la convocatoria y de las bases de selección se publicarán íntegramente en el B.O.P de Valencia, publicándose íntegramente en la pagina web del Ayuntamiento (www.almussafes.net), tablón de edictos municipal 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.

MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 5. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 6. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.



Tema 10. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 11. Las Haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos locales.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 14. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 15. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento



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

Tema 21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI). La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII). Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII). La revisión de actos y disposiciones generales por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. Actos impugnables y plazos. Causas de inadmisibilidad.

Tema 25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 28. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Concepto y caracteres. Bienes que lo integran.



Protección y defensa. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales. Uso y explotación de los bienes y derechos.

Tema 29. La expropiación forzosa (I). Concepto, sujetos, objeto y "causa expropriandi". Procedimiento general: Fases.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Proceso de adjudicación.

Tema 31. Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 32. Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

Tema 33. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 34. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Tema 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 38. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 40. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 41. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases.



Tema 42. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 43. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 44. La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases.

Tema 45. Operaciones no presupuestarias.

Tema 46. Operaciones de presupuesto de ingresos y gastos: ejercicios cerrados y posteriores.

Tema 47. Presupuesto de gastos e ingresos: Operaciones de fin de ejercicio.

Tema 48. Presupuesto de gastos e ingresos: Regularización y cierre del presupuesto.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 50. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 51. Control y fiscalización de la actividad económico-financiera. El control interno: la función interventora, el control financiero y de eficacia. El control externo.

Tema 52. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.: principios generales. Objetivos.

Tema 53. Objetivos de estabilidad presupuestaria: la estabilidad y la deuda pública.

Tema 54. Objetivos de estabilidad presupuestaria: la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Plan de ajuste. Obligación del suministro de información.

Tema 55. Objetivos de estabilidad presupuestaria: el PMP y morosidad.

Tema 56. La contabilidad de las entidades locales. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 57. Plan General de contabilidad pública adaptado a la Administración Local: el marco conceptual de la contabilidad pública local.

Tema 58. La cuenta general de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación, formación y rendición.

Tema 59. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Tema 60. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

