

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Canals

*2026/04009 Anuncio del Ayuntamiento de Canals sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de dos plazas, escala administración general, subescala administrativa, por el sistema de concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 761 de 1 de abril de 2026, se han aprobado las bases, y se ha anunciado la convocatoria, de las que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa del Ayuntamiento de Canals. La parte dispositiva de la citada resolución establece:

"Primero.- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluidas en las OEP de 2023 y 2025, que se transcriben a continuación:

#### VER ANEXO

Segundo.- Efectuar la convocatoria pública de dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluidas en las OEP de 2023 y 2025, por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con las bases precedentes, derivadas de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Canals correspondientes a 2023 y 2025."

Canals, 2 de abril de 2026.—El alcalde-presidente, Ignacio Mira Soriano.



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, INCLUIDAS EN LAS OEP DE 2023 Y 2025, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**1. Objeto, naturaleza y sistema selectivo**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, del Ayuntamiento de Canals, correspondiente al grupo C, subgrupo C1 de clasificación profesional, mediante turno libre y por el sistema de concurso-oposición.

Las citadas plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de Canals correspondiente al ejercicio 2023, previa modificación de la misma a tal efecto, así como en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, ambas por el sistema de concurso-oposición.

**2. Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitido en el presente 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:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.



c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

d) 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. En el caso de ser nacional de un otro Estado, 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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

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, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

En todo caso, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Canals (BOP de València n.º 311, de 31.12.2004).

### **3. Presentación de solicitudes de participación**

#### **3.1. Instancias**



Para participar en el presente proceso selectivo deberá cumplimentarse correctamente el modelo de solicitud de admisión de acuerdo con el Anexo I.

A la instancia habrá que acompañar un documento índice de los méritos que se desean hacer valer para el acceso a la plaza. En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

En el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Canals (<https://transparencia.canals.es>) se pondrá a disposición de las personas aspirantes el modelo Anexo I para su cumplimentación. Asimismo, los anuncios que se publiquen en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento tendrán en todo caso carácter complementario.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Canals y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de la Vila, 9, Canals) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se presenten por registro electrónico del Ayuntamiento de Canals (<https://canals.sede.dival.es/>), es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Junto a la presentación de la solicitud de participación se presentará justificante del pago de la tasa correspondiente, que serán satisfechos mediante ingreso bancario, donde se indicará la plaza objeto de la convocatoria. El ingreso tendrá que efectuarse en el número de cuenta de titularidad de este Ayuntamiento de Caixa Popular: ES82-3159-0033-3516-6419-6423. Las tasas por derechos de examen, en cumplimiento de lo que se prevé en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Valencia n.º 311, de 31.12.2004), asciende a 23 € (Grupo C -actual Subgrupo C1).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, que se realizará con la previa solicitud expresa de la persona interesada.



En ningún caso será subsanable el abono de la tasa efectuado fuera del plazo de presentación de solicitudes de participación.

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

### 3.2. Plazo

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

### 3.3. Documentación a acompañar a la solicitud

A la solicitud de participación, que habrá de ser conforme al Anexo I, habrá que acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. No será objeto de subsanación la falta de presentación del citado Anexo I.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

### 3.4. Tratamiento de datos personales

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Canals informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya



finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Canals para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en el Portal de Transparencia alojado en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Asimismo, la participación en el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Canals para proceder a la comunicación de sus datos en el caso de formar parte de la bolsa de empleo a otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de Canals pueda suscribir convenio de colaboración interadministrativa para la cobertura de puestos con carácter excepcional y por razones de urgencia.

#### **4. Admisión del personal aspirante**

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo bastará con la correcta presentación de instancia de participación en la que debe manifestar reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias dentro del plazo otorgado para ello, junto con la documentación que debe acompañarla, y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicará un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia* tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## **5. Órgano Técnico de Selección**

El presente proceso selectivo será evaluado por un Órgano Técnico de Selección integrado por cinco personas funcionarias de carrera con voz y voto, tendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Canals.

- Presidencia (titular y suplente): Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

- Secretaría (titular y suplente): Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.



El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por resolución de Alcaldía, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas.

## **6. Descripción del proceso selectivo**

El presente procedimiento selectivo derivado de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Canals de los años 2023 y 2025, por el turno libre, se desarrollará por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá una valoración máxima del 80% del total de la puntuación y la fase de concurso una valoración máxima del 20% sobre el total de la puntuación. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria. La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición.

En este caso, la selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De conformidad con el artículo 17, apartado 1, del 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, en el que establece que mediante un único sorteo público se determinará el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas que se celebren durante el año, el orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, empezará por la letra «P», grafía por la que comenzarán las citadas pruebas, y se seguirá el orden alfabético de apellidos a partir de aquella (DOGV núm. 10289, de 20/01/2026).

### **6.1. Fase de oposición**

1.- Primer ejercicio. Cuestionario materias comunes. De carácter obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el contenido de las materias comunes del programa, y con un tiempo máximo para contestarlo de 75 minutos. Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas, aplicándose la siguiente fórmula:

$$A - (E/n-1) \times 25$$

N

En donde "A" es aciertos, "E" es errores, "n" es número de respuestas alternativas por pregunta y "N" es número de preguntas.

Igualmente, se formularán 5 preguntas de reserva que solo serán corregidas en caso de ser necesario por anulación de alguna de las 50 preguntas anteriores.

## 2.- Segundo ejercicio. Cuestionario materias específicas. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el contenido de las materias específicas del programa, y con un tiempo máximo para contestarlo de 75 minutos. Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 12,5 puntos para superarlo.



Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas, aplicándose la siguiente fórmula:

$$A - (E/n-1) \times 25$$

N

En donde "A" es aciertos, "E" es errores, "n" es número de respuestas alternativas por pregunta y "N" es número de preguntas.

Igualmente, se formularán 5 preguntas de reserva que solo serán corregidas en caso de ser necesario por anulación de alguna de las 50 preguntas anteriores.

### 3.- Tercer ejercicio. Examen práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un examen práctico o prueba práctica. El examen práctico consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Órgano Técnico de Selección, dos casos prácticos de desarrollo, a elegir por cada aspirante entre tres propuestos por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de comenzar la prueba. Los casos prácticos versarán sobre el contenido de las materias comunes y específicas.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La evaluación del tercer ejercicio se realizará siguiendo criterios previamente establecidos por el Órgano Técnico de Selección, de manera que se valore de forma objetiva la capacidad del aspirante para resolver los casos prácticos. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:



En primer lugar, se considerará la identificación del problema, que tendrá un peso del 20% de la calificación total. Se valorará si el aspirante ha detectado correctamente el procedimiento aplicable, la normativa vigente correspondiente y los elementos esenciales del supuesto planteado.

A continuación, la aplicación de la normativa vigente constituirá el criterio de mayor relevancia, con un peso del 40% de la calificación total. Se evaluará la capacidad del aspirante para interpretar y aplicar correctamente la legislación aplicable a cada caso, asegurando que su actuación sea coherente con la práctica administrativa habitual.

Asimismo, se tendrá en cuenta la propuesta de resolución, que representará el 30% de la calificación. En este apartado se valorará la idoneidad de las actuaciones propuestas, la correcta identificación de los órganos competentes, la determinación de plazos y la adecuada tramitación de recursos o notificaciones, según corresponda a cada supuesto.

Por último, se apreciará la claridad y estructura de la exposición, con un peso del 10% restante. Se considerará la ordenación lógica de las ideas, la coherencia de los argumentos y el uso preciso de la terminología administrativa, garantizando así una presentación clara y comprensible del análisis y la resolución planteada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Durante la prueba práctica (tercer ejercicio), se permitirá la consulta de textos legales oficiales (tales como el BOE o el DOGV), siempre que sean originales (no editoriales) y no contengan anotaciones, marcas o subrayados que puedan identificar al aspirante.

La convocatoria para la realización de cada uno de los ejercicios deberá efectuarse con un plazo mínimo de antelación de dos días hábiles.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Órgano Técnico de Selección excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos



ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de cada uno de los ejercicios, se procederá por parte del Órgano Técnico de Selección a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración. El plazo para formular “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” se computará desde la publicación de los resultados que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo.

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

## **6.2. Fase de concurso**

En la fase de concurso se valorarán los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación, calculada sobre el total de **20 puntos**, que corresponden a la fase de concurso.

Únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

**6.2.1. Experiencia profesional.** Se valorará hasta **un máximo de 10 puntos**, de la siguiente manera:

A) Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local, como empleado público en la misma Escala y Subescala a la convocada, a razón de **0,20 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

B) Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local, como empleado público en distinta Subescala dentro de la misma Escala a la convocada, a razón de



**0,08 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

C) Se valorarán los servicios prestados en administración pública territorial distinta de las anteriores, como empleado público en la misma Escala y Subescala a la convocada, a razón de **0,05 puntos** por mes completo trabajado, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

D) Se valorarán los servicios prestados en el sector público institucional, como empleado público en la misma Escala y Subescala a la convocada, a razón de **0,03 puntos** por mes completo trabajado, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se harán constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, subgrupo, escala, categoría y titulación exigida para su ejercicio.

**6.2.2. Titulaciones académicas.** La puntuación máxima en este apartado es de 2 puntos.

Cualquier titulación académica superior a la titulación exigible en la plaza o plazas objeto de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente tabla y teniendo en cuenta el grupo o subgrupo de adscripción profesional. En este apartado solo se valorará la titulación más alta presentada.

- Diplomatura universitaria. **1 Punto.**
- Título de grado universitario o licenciado. **1,5 Puntos.**
- Títulos oficiales de Máster Universitario. **2 Puntos.**

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de los títulos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en



el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

**6.2.3. Cursos de formación.** La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos.

Se valoran los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la Escala y Subescala objeto de la presente convocatoria y demás cursos complementarios relacionados con el itinerario profesional de la misma. Los interesados deberán poseer certificado o credencial de asistencia o aprovechamiento, convocados u homologados por centro u organismo público oficial de formación, con duración igual o superior a 15 horas. Deberá constar en el oportuno certificado o diploma la duración de los mismos.

Aquellos en los que no se acrediten la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria, no siendo, por tanto, valorado en dichos casos. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Por cada curso de 100 o más horas de duración. **0,90 Puntos.**

Por cada curso de 75 horas hasta 99 horas de duración. **0,70 Puntos.**

Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración. **0,50 Puntos.**

Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración. **0,30 Puntos.**

Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración. **0,20 Puntos.**

**6.2.4. Idiomas.** La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano y de otras lenguas oficiales de la Unión Europea, distinta a la española. 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 nada más se valorará el título superior de cada idioma.



**Valenciano. Máximo 2 Puntos.**

- Nivel C2 o equivalente. **2 Puntos.**
- Nivel C1 o equivalente. **1,75 Puntos.**
- Nivel B2 o equivalente. **1,50 Puntos.**
- Nivel B1 o equivalente. **1,25 Puntos.**
- Nivel A2 o equivalente. **1 Puntos.**
- Nivel A1 o equivalente. **0.5 Puntos**

**Idiomas comunitarios. Máximo 1 punto.**

- Nivel C2 o equivalente. **1 Puntos.**
- Nivel C1 o equivalente. **0,80 Puntos.**
- Nivel B2 o equivalente. **0,60 Puntos.**
- Nivel B1 o equivalente. **0,50 Puntos.**
- Nivel A2 o equivalente. **0,40 Puntos.**
- Nivel A1 o equivalente. **0,20 Puntos.**

**7. Resolución de empates**

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, este se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, dada su prevalencia en el sistema de concurso-oposición.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

Si el empate continuara, se atenderá a la mayor puntuación total obtenida en la fase de concurso. De persistir, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo, según el orden en que figuran establecidos en las presentes bases.



De persistir la igualdad, se atenderá al orden alfabético de actuación previsto en la base 6.

Si aún persistiese el empate, se resolverá a favor del sexo femenino en caso de estar infrarrepresentado en la subescala correspondiente, circunstancia que se acreditará mediante informe emitido por el Ayuntamiento. En caso de mantenerse la igualdad, se dirimirá a favor de la persona que acredite un mayor grado de diversidad funcional.

Finalmente, si persistiera el empate, este se resolverá mediante sorteo.

### **8. Superación del proceso selectivo**

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a lo dispuesto en la base sexta y a los criterios de desempate recogidos en las presentes bases, 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 proceso.

Finalizada la fase de concurso, el Órgano Técnico de Selección hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal la baremación provisional de los méritos, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones. En caso de que no se presenten alegaciones, dicha baremación se entenderá elevada a definitiva.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la puntuación total obtenida por las personas aspirantes como resultado de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación. Asimismo, se indicarán las personas aspirantes que, en consecuencia, se proponen para su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Esta relación será elevada al órgano convocante para la publicación de la lista de aprobados por orden de puntuación en el *Boletín Oficial de la Provincia* conforme a lo previsto en la base 9.



El Órgano Técnico de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario 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.

## 9. Presentación de documentos

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 en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Con carácter general habrá de aportarse:

a) De ser español, copia autentica del DNI. En caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la Embajada o Delegación Consular en España correspondiente al Estado de que se trate o, en su caso, con la diligencia de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado en cuestión en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil o, caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la embajada o delegación consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la apostilla de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado de que se trate en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

c) Copia autentica de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante, expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la



Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) 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 objeto de la convocatoria. 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.

f) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas del mismo número que personas excluidas por las anteriores causas.

## **10. Nombramiento de funcionarias y funcionarios de carrera**

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarias y funcionarios de carrera por la Alcaldía, que se le asignará un primer destino.



La persona nombrada tendrá un plazo de un mes para tomar posesión del puesto de trabajo asignado desde la publicación del nombramiento.

El nombramiento deberá publicarse en el «*Boletín Oficial de la Provincia*».

### **11. 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.

### **12. Acceso de las personas con discapacidad**

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33% podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para el ejercicio del proceso selectivo. Para que el Órgano Técnico de Selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

A tal fin, el Órgano Técnico de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo o documentación justificativa de dicha situación en el plazo de presentación de solicitudes.

### **13. Bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de puestos de la Subescala Administrativa de Administración General, con un orden de preferencia para los llamamientos, integrada por aquellos aspirantes que, habiendo participado en el presente proceso selectivo, hayan superado al menos el primer ejercicio y no hayan obtenido plaza.

Los aspirantes se ordenarán según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en las presentes bases.

La constitución de esta bolsa, que formalizará mediante resolución del órgano competente y será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://canals.sede.dival.es/>), dejará sin efecto las bolsas de trabajo anteriores existentes para la misma Subescala Administrativa de Administración General en el Ayuntamiento.

### **14. Normativa y recursos**

14.1. El presente proceso selectivo se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre función pública contenida, a título enunciativo, en 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como por la normativa autonómica valenciana sobre función pública: Ley 4/2021 de 16 de abril de la función Pública Valenciana y demás normas reglamentarias. Con carácter supletorio serán de aplicación las previsiones del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



14.2. Contra las presentes Bases cuyo acto aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.



## 15. Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://canals.sede.dival.es/>). Asimismo, el anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los anuncios del Órgano Técnico de Selección, así como los demás actos y comunicaciones derivados del proceso selectivo que no deban publicarse expresamente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se harán públicos en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

Con carácter complementario, y a efectos meramente informativos, dichos anuncios podrán publicarse también en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://transparencia.canals.es>).



## ANEXO I

### Modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		DNI / NIE
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

#### EXPONE:

**Primero.** Que, vista la convocatoria para participar en el proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2025, conforme a las Bases que han de regir dicho proceso selectivo publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, así como anuncio de la convocatoria anunciada en el «*Boletín Oficial del Estado*» número (\_\_\_\_\_), de fecha (\_\_\_\_\_).

**Segundo.** Que declaro reunir todos los requisitos exigidos en las bases de la citada convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el apartado segundo de las bases que rigen el proceso.

**Tercero.** Que declara conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen la presente convocatoria.

**Cuarto.** Que adjunta justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.

**Quinto.** Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, consiento y autorizo al Ayuntamiento de Canals para la utilización del correo electrónico arriba indicado como medio preferente para la práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se deban remitir en relación a este procedimiento.

**Sexto.** Que acepta la comunicación de sus datos en el caso de formar parte de la bolsa de empleo a otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de



Canals pueda suscribir convenio de colaboración interadministrativa para la cobertura de puestos con carácter excepcional y por razones de urgencia.

**Séptimo.** Que se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados que se indican, todos ellos, a continuación:

<b>I.- Experiencia profesional</b>
<b>II.- Titulaciones académicas</b>
<b>III.- Cursos de formación</b>
<b>IV.- Idiomas</b>

**Octavo.** Adaptaciones por discapacidad:

Que, en su caso, poseo una discapacidad igual o superior al 33% y, de conformidad con el apartado 12 de las bases, solicito las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas:

Tipo de adaptación solicitada: \_\_\_\_\_

Documentación acreditativa adjunta (Dictamen Técnico Facultativo, u otra documentación justificativa): \_\_\_\_\_



Por todo ello,,

**SOLICITA:**

Que sea admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa del Ayuntamiento de Canals, por el sistema de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2025, y se tengan en cuenta las adaptaciones solicitadas en su caso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo: el/la solicitante

\_\_\_\_\_



## **ANEXO II. Programa de materias para el ingreso en la Subescala Administrativa de Administración General, sistema de acceso libre**

### **1. Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.



Tema 9. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos del interesado. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. La coacción administrativa: 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. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.



Tema 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 20. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 21. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Impuestos, tasas y precios públicos.

Tema 22. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación. La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 23. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.



Temas 24. Las ordenanzas fiscales. Elaboración y publicación. La recaudación en régimen voluntario y ejecutivo.

## **2. Materias específicas**

Tema 25. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 26. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 27. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 29. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Clasificación de los contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.

Tema 30. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 31. Los contratos del sector público: Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 32. Ley General de subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.



Tema 33. Aspectos básicos de la Protección de datos personales: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

Tema 34. Las leyes 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno y 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana: derecho de acceso a la información pública, publicidad activa y buen gobierno. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 35. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.

Tema 36. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 37. Competencias municipales en materia de urbanismo de acuerdo con la legislación de régimen local estatal y autonómica y el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio, Urbanismo y Paisaje.

Tema 38. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia; actuaciones sujetas en declaración responsable y actuaciones no sujetas a licencia. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Competencia, procedimiento y plazos para el otorgamiento de licencias.

Tema 39. El sistema de contabilidad de la administración local. Principios generales. Fines de la contabilidad. La cuenta general de la entidad local: contenido, formación, aprobación y rendición de cuentas.

Tema 40. La instrucción de contabilidad para la administración local. El modelo normal y simplificado de contabilidad. Remanentes de crédito, proyectos de gasto, gastos con financiación afectada. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

