

MUNICIPIS

Ajuntament d'Algemesí

2026/11197 Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de tècnic/a mitjà/na de serveis generals i OMIC, per promoció interna.

ANUNCI

Per el present es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 10 de juliol de 2026, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de tècnic mitjà de OMIC i serveis generals per promoció interna.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases aprovades:

VEURE ANNEX

El que es fa públic per al seu coneixement general.

Algemesí, 7 de setembre de 2026.—L'alcalde, José Javier Sanchis Bretones.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE SERVEIS GENERALS I OMIC PER PROMOCIÓ INTERNA.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la provisió en propietat pel procediment de concurs oposició per promoció interna d'una plaça de tècnic mitjà d'administració general de serveis generals i OMIC vacant en la plantilla de personal i inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2026.

La plaça a cobrir té les següents característiques: Escala: administració general, subescala: tècnica; grup: A; subgrup: A2, i està dotada de les retribucions bàsiques corresponents al subgrup al que pertanyen, un complement de destinació 21 i el complement específic assignat en el catàleg de llocs de treball.

El sistema selectiu serà el de concurs oposició. El torn d'accés serà per promoció interna.

Les funcions del lloc de treball són les contemplades en el catàleg per a aquest lloc que a continuació es relacionen:

Assessorament, tramitació, seguiment i control de tots els assumptes del departament d'OMIC, serveis generals (Padró, cementeri, sanitat i benestar animal) i en concret les següents.

- Tasques d'assessorament jurídic, suport tècnic, emissió d'informes, dictàmens jurídics i propostes de resolució/acord en les matèries jurídic administratives del departament.
- Tramitació, i gestió de contractes i subvencions en matèries relacionades amb el departament.
- Impulsar, supervisar i realitzar el seguiment de la tramitació dels expedients relatius a les tasques de la seua competència.
- Resolució de recursos administratius contra actes emanats de la tramitació d'expedients de la seua competència.
- Aquelles funcions relacionades amb la normativa sobre transparència i Bon Govern que s'assignen al departament.
- Col·laborar en el compliment de la normativa de protecció de dades.
- Assessorament tècnic i jurídic en allò que li siga encomanat dins de les seues competències.
- resolució de recursos administratius contra actes emanats per la tramitació d'expedients en matèria de la seua competència.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siga encomanada i per a la qual haja segut prèviament instruït.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits referits a l'últim dia de presentació d'instàncies i mantenir-se durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió:

- Ser funcionari de carrera de l'ajuntament d'Algemesí amb pertinença al grup/subgrup de classificació C1.
- Tenir una antiguitat de 2 anys, almenys, en aquest grup/subgrup de titulació C1.
- Posseir la nacionalitat espanyola o els requisits que estableix l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Posseir les capacitats i aptituds físiques o psíquiques necessàries per al desenvolupament de les tasques o funcions del lloc de treball.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació, edats ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió o en disposició d'obtenir en la data en que finalitze el termini de presentació d'instàncies del títol universitari de grau.
- Estar en possessió del grau elemental de coneixements del valencià expedit per la junta qualificadora tal com exigeix el catàleg de llocs de treball.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

TERCERA.- PUBLICITAT DE LES BASES I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la web municipal

Així mateix, un extracte es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis relatius a la convocatòria, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i, si es el cas, en el BOP.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el previst en la Disposició Transitòria del Decret 12/22 de 23 de setembre del Consell pel qual es modifica la llei 4/2021 de 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Les sol·licituds requerint formar part del procés de selecció, en la que els aspirants han de fer constar que reuneixen tots els requisits exigits en la convocatòria per a la plaça a la qual s'opta, se dirigiran a l'alcalde-president i es presentaran en el registre electrònic general de l'ajuntament d'Algemesí **a través del tràmit específic habilitat per a aquesta convocatòria.**

Per a això s'accedirà a través de la seu electrònica <https://sede.algemesi.es>

Abans d'accedir a aquest tràmit específic, els interessats efectuaran el pagament de la taxa corresponent per import de 20,50 euros a través del portal tributari disponible en la mateixa seu electrònica, seguint les següents instruccions:

- Identificar-se, amb certificat o mitjançant el formulari
- Clicar en «Altres tipus»
- Seleccionar el tipus: drets d'examen
- Concepte: «Taxa per drets d'examen» i «A2 – Accés a la funció pública»

Pagada en línia l'autoliquidació corresponent s'obtindrà el justificant de pagament que necessàriament s'ha d'adjuntar junt a la sol·licitud de participació en el tràmit específic corresponent al que s'ha fet referència en el paràgraf anterior.

La falta de justificació del pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies determinarà l'exclusió de la persona aspirant sense cap possibilitat d'esmena.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Els drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procés selectiu. No procedirà la devolució del import en cas d'exclusió de les proves selectives per causes imputables als interessats ni en cas de renúncia a la sol·licitud s'haja publicat o no la llista d'admesos i exclosos.

També serà causa d'exclusió no manifestar en la instància que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

La instància presentada fora de termini, així com l'ingrés no efectuat, o efectuat de manera errònia, implicaran la exclusió del procés sense cap possibilitat d'esmena i/o reclamació a la llista provisional d'admesos i exclosos.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la llei de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a :

- a) La seua inclusió en el fitxer de personal d'aquest ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, disposant del dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.
- b) Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves selectives siguen publicats.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos i farà constar la designació nominal del tribunal.

En la dita resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'edictes de l'ajuntament i en la pàgina web municipal s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

La llista provisional serà definitiva una vegada transcorregut el termini de 10 dies hàbils prèvia resolució, si es el cas, de les reclamacions presentades.

La llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que haurà de realitzar-se el primer exercici de la oposició. La crida per a posteriors exercicis farà mitjançant la publicació d'edictes en el tauler d'edictes i pàgina web.

Els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics pel l'òrgan de selecció amb un termini mínim d'antelació de 24 hores si es tracta del mateix exercici o de dos dies si es tracta d'un exercici distint.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

En la mateixa resolució es farà constar el tribunal si no s'ha fet ja constar abans.

CINQUÈ.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal han d'actuar segons el codi de bones pràctiques per als tribunals de selecció aprovat per Mesa General de negociació en l'ajuntament d'Algemesí.

La composició del tribunal serà paritària i estarà d'acord amb allò que estipula l'article 60 del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic i en la legislació valenciana, llei 4/2021 de la Funció Pública Valenciana.

Estarà constituït pels membres següents de cadascun dels quals es nomenarà un titular i un suplent:

- President.- Un funcionari de l'ajuntament d'Algemesí d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca.
- Secretari.- El secretari de la Corporació o funcionari en qui delegue que actuarà amb veu i vot.
- Vocals.- 3 funcionaris designats per l'alcaldia que hauran de complir els requisits de titulació específica adequada a la convocatòria.

Podran nomenar-se assessors del tribunal. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el tribunal.

Els membres del tribunal de selecció hauran de ser funcionaris que posseïsquen una titulació igual o superior a la requerida per al cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i almenys la meitat més un dels seus membres han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

A més a més, en el seu nomenament es garantirà que la seua composició siga paritària amb equivalència de representació d'homes i dones

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i com a tals estaran subjectes a les normes contingudes en la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic per als òrgans col·legiats.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament i serà sempre necessària l'assistència de secretari i president. En cas d'haver algun d'aquests d'absentar-se durant la sessió serà substituït pel vocal de major edat.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

El tribunal estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el pertinent ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases.

De les actuacions del tribunal el secretari estendrà acta on es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències i reclamacions, així com les votacions.

En aquest sentit el secretari haurà d'estendre acta de totes les sessions, tant de celebració d'exercicis com de correcció i avaluació dels mateixos, així com dels punts principals de les deliberacions i el contingut dels seus acords, en les quals s'exposaran concisament però amb claredat suficient, la motivació de les seues decisions.

Contra les actuacions del tribunal es podrà recórrer en alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes comptador des que aquestes s'hagen fet públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a la resolució del recurs d'alçada, l'òrgan competent sol·licitarà informe al tribunal actuant, el qual, si es el cas tornarà a constituir-se per aquest motiu. L'informe vincularà a l'òrgan que ha de resoldre el recurs quan pretenga l'alteració de la proposta de nomenament.

Si es rebera al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o un altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant la seua celebració, serà el tribunal el que decidirà sobre aquestes en la següent sessió, i ho consignarà en l'acta corresponent, tot això sense perjudici del que s'ha establert en els paràgrafs anteriors respecte a la interposició de recurs que es regirà per les normes generals de procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

Els membres del tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei estiguen establides en el reial Decret 462/2002 de 24 de maig segons la categoria establida en el mateix reial decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del decret, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell.

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

SISÈ.- PROVES DE SELECCIÓ

Els aspirants hauran de presentar-se en el dia, lloc i hora indicats en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos proveïts del DNI per acreditar la seva personalitat.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

La resta d'exercicis s'anunciaran només en la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes amb una antelació de 2 dies.

El procés selectiu constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ.

Serà prèvia a la de concurs i estarà integrada per un exercici teòric i un de pràctic sobre el temari que figura com a annex I. Tots dos exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

Exercici teòric: Consistirà a contestar per escrit durant un temps màxim de 60 minuts a determinar pel tribunal, 15 preguntes del temari que consta com annex I.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. Una vegada conculsa la prova, els exercicis seran introduïts en un sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció fins al moment de la correcció.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir almenys 10 punts per a superar-lo

Exercici pràctic: Consistirà en la resolució d'un supòsit teòric pràctic proposat pel tribunal durant el temps que aquest determini, relatiu a les funcions pròpies del lloc a proveir. El contingut d'aquest supòsit versarà sobre els temes inclosos en l'annex I encara que no necessàriament estarà subjecte a epígrafs o temes concrets.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats, la indicació de la normativa aplicable, la capacitat de raciocini i aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet i la formulació de conclusions.

Aquest exercici serà qualificat de 0 a 20 punts, i els / les aspirants obtenir una puntuació mínima de 10 punts per a superar el mateix.

La puntuació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici teòric i el pràctic.

a) FASE DE CONCURS

Junt al resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a la fase de concurs, obrint un termini de 10 dies hàbils per a presentar la documentació acreditativa dels mèrits previstos en la convocatòria.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

Transcorregut l'esmentat termini, l'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits.

Els mèrits a valorar seran els següents:

1 Experiència professional (fins a 6 punts):

1.1 Antiguitat

Per haver prestat serveis en l'administració pública es valorarà 0,05 punts per mes complet de serveis prestats en l'administració pública en qualsevol categoria professional, fins un màxim de 3 punts.

1.2 Experiència professional: (fins a 3 punts)

- Per prestar serveis en llocs de treball en l'administració pública de categoria A1: 0,1 punts per mes complet
- Per prestar serveis en llocs de treball de l'administració pública de categoria A2: 0,05 punts per mes complet

L'antiguitat i l'experiència s'acreditaran a través de certificats expedits per l'administració corresponent.

2.- Altres titulacions i màsters (fins a 3 punts).

Es valorarà estar en possessió d'alguna titulació distinta a la que possibilita la participació en la de convocatòria segons el barem següent:

- a) Per estar en possessió de una titulació de grau nivell 3 (grau més màster) o llicenciatura: 2 punts
- b) Per estar en possessió d'una titulació de grau nivell 2 o diplomatura: 1 punt.
- c) Per estar en possessió d'un màster universitari: 0,50 punts.

No es valoraran aquells títols que siguen imprescindibles per a la consecució d'un altre de nivell superior ni el títol que serveixi per al accés a aquesta plaça encara que siga d'un nivell superior al requerit.

3. Cursos (fins a 3 punts):

La realització de cursos de formació i perfeccionament es valorarà amb un màxim de 3 punts i es tindran en compte aquells que han de tindre una relació directa amb les





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

funcions a desenvolupar que hagen sigut convocats dins del marc dels acords de formació en les administracions públiques.

Només es valoraran els certificats dels cursos organitzats per la Universitat, Instituts o Escoles Oficials de formació de funcionaris o altres entitats reconegudes, sempre que en aquest últim cas, els certificats hagueren sigut homologats per el MAP i per l'Institut Valencià d'Administració Pública.

No seran objecte de valoració activitats de naturalesa diferent als cursos tals com jornades, seminaris, taules rodones, debats, encontres, etc

La valoració dels cursos es realitzarà segons el barem següent:

- Cursos de duració igual o superior a 100 hores: 1 punt
- Cursos de 75 o més hores i menys de 100: 0,75 punt
- Cursos de 50 o més hores i menys de 75: 0,50 punts
- Cursos de 25 o més hores i menys de 50: 0,25 punts
- Resta de cursos amb un mínim de 15 hores: 0,10 punts

No es valoraran en aquest apartat els cursos de Valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats dels processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Igualment els cursos es valoraran per una única vegada no sent susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs.

4. Coneixement del Valencià (fins a 3 punts)

El coneixement de Valencià es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat lliurat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o de títol homologat de conformitat amb el següent barem:

- a) Per estar en possessió del Certificat de Grau Superior (C2): 2 punts.
- b) Per estar en possessió del Certificat de Grau Mitjà (C1): 1,5 punt.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 1 punt

5. El coneixement d'altres idiomes comunitaris, a excepció del castellà i el valencià, es valorarà en un màxim 2 punts:

- Per cada curs primer o certificat de nivell A2 o nivell bàsic: 0,15 punts
- Per cada curs segon o certificat de nivell B1 o nivell intermedi: 0,25 punts





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

- Per cada certificat de nivell B2 o nivell avançat: 0,50 punts
- Per cada certificat de nivell C1: 0,75 punts
- Per cada certificat de nivell C2 : 1 punt

SETÈ- RESOLUCIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ.

La puntuació final del procés vindrà determinada per la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs i en la fase d'oposició.

El tribunal de selecció, finalitzades les proves, ha de fer pública la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal atorgant un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions o esmenes.

Transcorregut aquest termini i resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà una resolució que fixarà la relació definitiva d'aspirants aprovats amb la proposta de nomenament que s'ha de fer pública mitjançant publicació en el BOP, tauler d'edictes i pàgina web municipal.

HUITÈ.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Publicada al BOP la relació de aspirants seleccionats aquests hauran d'aportar en el termini de 20 dies hàbils la documentació acreditativa dels requisits de la convocatòria.

Qui dins el termini fixat no presentés la documentació, o de l'examen de la mateixa es dedueix que no tenen algun dels requisits assenyalats en la convocatòria, no podrà ser nomenat decaient en les seves expectatives i drets, quedant anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.

Qui tingui la condició de funcionari públic estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

NOVÈ.- NOMENAMENT DE FUNCIONARI.

Per resolució d'alcaldia es realitzarà el nomenament dels aspirants que hagen superat el procés selectiu de promoció interna que seran destinats a la plaça de tècnic mitjà d'administració general de OMIC i serveis generals.

El nomenament s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o en el Butlletí oficial corresponent segons el que estableix la llei de la funció pública valenciana.





Document oficial

ANNEX I.- TEMARI

1.- Les fonts del dret local. La carta europea d'autonomia local. La potestat normativa de les entitats locals: reglament i ordenances. Procediment d'elaboració, aprovació i entrada en vigor. El reglament orgànic. Els bàndols.

2.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració del terme municipal. La població: especial referència al empadronament. L'estatut de veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

3.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgan complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Competències, règim de sessions, funcionament, adopció d'acords. Les actes. El registre de documents.

4.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents a les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de competències. Els convenis sobre exercici de les competències i serveis municipals. Les competències i els serveis mínims.

5.- Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada.

6.- Les autoritzacions administratives. Les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

7.- El dret d'accés a la informació pública. La protecció d'elles dades de caràcter personal. Aplicació pràctica a les entitats locals.

8.- La invalidesa de l'acte administratiu. La nul·litat de ple dret i anul·labilitat: supòsits i límits. Procediments. Revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. L'acció de nul·litat. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

9.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

10.- La jurisdicció contenciosa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències pel que fa a les entitats locals. Les parts: legitimació, defensa i representació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

11.- La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats en el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de l'administració pública.

12.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

13.- Els contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació de la llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Contractes subjectes a regulació armonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contractes especials. Principals especialitats del contracte d'obres, de concessió d'obres, de concessió de serveis i de subministrament.

14.- Contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació en les entitats locals. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència i normes específiques de contractació pública de les entitats locals.

15.- preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació del contracte: procediments d'adjudicació. El perfil del contractant. Normes específiques de contractació en l'administració local.

16.- Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'administració. Execució dels contractes. Modificació, suspensió i extinció dels contractes. Cessió i subcontractació. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

17.- El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

18.- El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de bens i drets patrimonials.

19.- Activitat subvencional de les administracions públiques. Tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions a les entitats locals. Reintegrament de subvencions. Justificació.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

20. Personal al servei de les administracions públiques: classes i règim jurídic. Naixement i extinció de la relació funcional. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors, requisits, sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic.

21.- El règim de provisió de llocs de treball. Sistemes de provisió ordinaris. Concurs i lliure designació i adaptació o canvi de lloc per motius de salut. Altres formes de provisió. Comissió de servei, adscripció provisional, permuta, millora d'ocupació trasllat per raó de violència de gènere.

22.- Els drets i deures dels funcionaris públics. Especial referència a les retribucions i carrera administrativa. Permisos i llicències. Obligacions i règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats.

23.- El servei públic. Evolució del concepte. Modalitats de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Els serveis públics en l'àmbit local. El reglament de serveis de les entitats locals.

24.- El pressupost general de les entitats locals. Concepte, naturalesa i contingut. Estructura pressupostària. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i provació del pressupost municipal: procediment. Recursos contra el pressupost.

25.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les bestretes de caràcter pluriennal.

26.- la liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.

27.- Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de regla de despesa per a les corporacions locals.: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

28.- El dret tributari espanyol. Principis inspiradors de la Llei General Tributària. Infraccions i sancions tributàries. Gestió, liquidació i recaptació i inspecció de tributs. La revisió dels actes tributaris en via administrativa.

29.- Els ingressos públics. Concepte i classes. Impostos, taxes preus públics i contribucions especials. Règim jurídic.

30.- Imposició i ordenació de tributs locals. Ordenances fiscals. Concepte i procediment d'elaboració. Reclamacions en matèria tributària. Recursos contra actes tributaris.





**Ajuntament
Algemesí**

Document oficial

31.- Els impostos locals. Impost de bens immobles. Imposts sobre activitats econòmiques. Impost vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre increments de valor de terrenys de naturalesa urbana.

32.- El dret urbanístic. Competències normatives de l'Estat, Comunitats Autònomes i Entitats Locals en matèria urbanística. Classificació urbanística del sòl en la Comunitat Valenciana. Classes i categories. Concepte de solar.

33.- El planejament urbanístic. El pla general d'ordenació urbana: concepte, determinacions, documentació i procediment d'aprovació. La resta de plans (parcials, especials) o altres instruments de planejament i execució: contingut i procediment d'aprovació.

34.- Polítiques públiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les administracions públiques. Normativa sobre igualtat de les persones LGTBI.

35.- Llei 31/95 de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i obligacions dels treballadors continguts en la llei. Servei de prevenció i comitè de seguretat i salut en els centres de treball.

36.- Govern obert. Principis. La transparència i el bon govern: normativa bàsica estatal i autonòmica. La participació ciutadana en l'administració valenciana. Publicita activa. Aplicació a les entitats local. Límits.

37.- La protecció de dades de caràcter personal: normativa bàsica estatal i autonòmica. Especial referència als drets digitals i a les figures de responsable i l'encarregat del tractament de dades i el delegat de protecció de dades.

