



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

8276 CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR OPOSICIÓN LIBRE

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2025, se aprobó la siguiente convocatoria y bases específicas para la provisión definitiva de una plaza de Técnico/a de Administración General por el sistema de oposición, turno libre, del Ayuntamiento de Aspe.

«CONVOCATORIA Y APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Objeto: La presente convocatoria tiene por objeto la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad por personal funcionario de carrera **de una (1) plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica del Ayuntamiento de Aspe**, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, conforme a la **Oferta de Empleo Público de 2024 publicada en B.O.P. Alicante nº 88 de 12-05-2025.**

1.2. Sistema de selección: El procedimiento de selección será el de oposición, por turno libre, conforme a los principios de **igualdad, mérito, capacidad y publicidad** establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2020, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, 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 Ley de Función Pública Valenciana y Reglamento municipal de funcionamiento de bolsas del Ayuntamiento de Aspe.



En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación lo dispuesto en las bases generales y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- **Ley 7/1985** de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en su vigente redacción arts. 89 a 91, 103 y 103 bis.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986** de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local Arts. 126 y ss. 176 y 177.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público**
- **Ley 39/2015**, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP).
- **Ley 4/2021, de 16 de abril**, de la Generalitat, de la **Función Pública Valenciana**.
- **Decreto 3/2017**, del Consell de la Generalitat Valenciana, que regula el régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana.
- **Reglamento municipal de funcionamiento de bolsas del Ayuntamiento de Aspe**
- **Bases Generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Aspe para el año 2024. B.O.P. de Alicante número 192 de 8.10.2025.**

En todo caso, con garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el art. 55.2 del TREBEP y 60 de la LFPV; de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LBRL-, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 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 -TRRL-, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; R.D 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y normativa complementaria



aplicable, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las **Bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Aspe para el año 2024. B.O.P. de Alicante nº 192 de 08.10.2025.**

BASE TERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar quienes sean aspirantes en el transcurso del procedimiento de selección.

El Ayuntamiento de Aspe posee registro de actividades de tratamiento.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LA PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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 de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación



de instancias (habiendo abonado los derechos para su expedición): Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia emitido con anterioridad a la fecha de finalización de presentación de instancias.

- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes acreditando el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada acompañando informe médico que lo acredite, en este caso antes de la celebración de la prueba. Será resuelta dicha solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE QUINTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, www.aspe.es (Selección de personal), y,



en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. En el Boletín Oficial del Estado será publicada la convocatoria.

Los restantes y sucesivos anuncios de la convocatoria se harán públicos únicamente en la página web de la Corporación, en el apartado de Selección de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en el proceso selectivo presentarán solicitud dirigida a la Alcaldía en el modelo normalizado que figura en la web municipal para los procesos de selección de personal, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro del Ayuntamiento de Aspe, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- **Documentación:** A la solicitud presentada se acompañarán los siguientes documentos:
 - Autorización intermediación plataforma, o en caso de oposición; con el fin de acceder a la fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros en su caso así como al Ministerio de Interior, Ministerio de Educación o Conselleria de Educación, a través de los sistemas interoperables de intermediación de datos.
 - Justificante del abono de la correspondiente tasa por derechos de examen establecida en la ordenanza municipal en vigor. La tasa será abonada mediante autoliquidación siendo suficiente justificación copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria realizada.
 - Derechos de examen, cuyo importe será de **40,00 €**.

- **Acceso a autoliquidación:**

<https://sede.aspe.es/eParticipa/Products/Carpeta/Public/Autoliq/InetAutoliqPublic.aspx?TypeId=38259&URLConfirmation=InetAutoliqConfirmationPublic.aspx&AppScope=CiUDADANO&Type=A&parIncTypeCode=EXAMEN&parIncTypeInst=1&parIncTypeYear=0>



En la cumplimentación de la autoliquidación deberá marcarse la opción de Grupo A1.

- Documentación acreditativa de la **titulación académica** exigida o documento acreditativo de equivalencia.

El impago de los derechos de examen o la no presentación del justificante correspondiente dará lugar a la **exclusión** del proceso.

Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos que puedan adjudicarse serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberán comunicar tales circunstancias al Ayuntamiento.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante procederá a la **admisión** de los aspirantes conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria según se establece en la Base 6 de las Bases Generales.

La lista de admitidos y excluidos será publicada en el **Tablón de Anuncios** de la Sede **Electrónica** del Ayuntamiento <https://aspe.es/tablon-de-anuncios-electronico/>.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección será determinado según la Base 7 de las bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Aspe para el año 2024. Por Resolución de la Alcaldía se nombrarán a las personas integrantes que hayan de calificar las pruebas selectivas, siendo miembros a título individual y personal.

BASE OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN.

El sistema selectivo será **oposición**, siendo la puntuación máxima a obtener por las personas aspirantes de 30 puntos. Consistirá en la realización de tres ejercicios:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario señalado en el Anexo II de esta convocatoria.



Se valorará 0,20 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,060 puntos. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (máximo 10 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el tribunal, en el plazo máximo de tres horas, 8 preguntas relacionadas con el temario señalado en el Bloque II del Anexo II de esta convocatoria.

En este ejercicio, que podrá ser leído por la persona aspirante ante el Tribunal, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (máximo 10 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico con varios apartados, referente a las funciones de Técnico/a de administración general, durante un periodo máximo de tres horas, y que estará relacionado con el Temario que figura en el Bloque II del Anexo II de esta convocatoria.

La legislación aplicable para la resolución del supuesto práctico será la vigente en el momento de realización del ejercicio, para lo cual podrán consultarse textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, que podrá ser leído por la persona aspirante ante el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación final se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección en cada uno de los ejercicios, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

La calificación vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios realizados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal dictará resolución con la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Se estará a lo señalado en la Base 13 de las Bases Generales.



BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo que sea indicado desde la publicación de resultados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases, aquellos que expresamente precise el Dpto. de Recursos Humanos y, en todo caso, los siguientes:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.*
- b) Certificado de antecedentes penales, con el que se justifique carecer de los mismos.*

9.2. Cuando alguno/a de los/as aspirantes aprobados/as renunciase a continuar el proceso de selección o sean excluidos/as del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta o por no superar las prácticas, se anularán las actuaciones respecto de éstos/as y el órgano técnico de selección podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán en las mismas condiciones que las señaladas en estas bases.

BASE DÉCIMA. PERÍODO DE PRÁCTICAS

Una vez superada la fase de oposición, el aspirante con mejores calificaciones seleccionado por el tribunal será contratado en **período de prácticas**, con la asignación de las retribuciones correspondientes al puesto al que adscriba, por periodo de seis meses, durante los cuales deberá demostrar su capacidad para desempeñar las funciones de Técnico de Administración General. Durante este período, se evaluará su desempeño y solo se procederá al **nombramiento definitivo** si se superan las prácticas con aprovechamiento según evaluación de apto o no apto que emitirá el responsable del servicio.

BASE UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que al menos superen el primer ejercicio de la fase de oposición, serán relacionados por el tribunal por orden decreciente de puntuación y serán llamados, por dicho orden.

En caso de empate, se pondrá primero en el orden de posición de la bolsa a la persona que haya obtenido la puntuación más alta en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos; en caso de que el empate perdure, el de la persona que haya



obtenido más puntos en el primer ejercicio, prueba de conocimientos teóricos, y si aun así el empate persistiera, se decidirá por orden de actuación.

De acuerdo con el contenido del acta emitida por el Tribunal calificador, la Alcaldía dictará resolución de constitución de bolsa de trabajo que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aspe www.aspe.es

BASE DUODÉCIMA. GESTIÓN DE LA BOLSA Y VIGENCIA.

12.1. Respecto a la gestión de la bolsa, se estará a lo establecido en el vigente Reglamento de Funcionamiento interno de las Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Aspe.

12.2 La vigencia de esta bolsa será de tres años contados desde el día siguiente de la fecha de Resolución de Alcaldía. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva. Se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento Interno de Bolsas. Igualmente podrán ser llamados en prácticas en caso de no superación de las prácticas por el primer aspirante (o sucesivo) propuesto por el Órgano Técnico de Selección o para cubrir suplencias, incapacidades transitorias de larga duración o necesidades del servicio por circunstancias de la producción.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se interpondrá ante dicho tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera.



ANEXO I – MODELO DE INSTANCIA

<https://aspe.es/wp-content/uploads/2018/08/GRHBT01-FORMULARIO-INSCRIPCION-PROCESOS-SELECCION.pdf>

ANEXO II – TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 6. La Unión Europea: Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. 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. Directores Insulares.



Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 9. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

BLOQUE II

Tema 10. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 11. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 15. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 16. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. 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. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. 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. El 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 20. La revisión de actos y disposiciones 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 21. 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 22. 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 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.



Tema. 24. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 25. La protección de los datos de carácter personal: Normativa europea y estatal.

Tema 26. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas.

Tema 27. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 28. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 29. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31. 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 32. 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 33. 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 34. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 35. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 36. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 37. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 38. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 39. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 40. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 41. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 42. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 43. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.



Tema 44. Dominios públicos especiales. Regulación estatal y autonómica relativa a aguas, montes, minas y carreteras.

Tema 45. Ley 11/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Título I: Del patrimonio cultural valenciano. Título II: Del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y del régimen de protección de los bienes inventariados.

Tema 46. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales. La expropiación forzosa por razón de ordenación del territorio y el urbanismo en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 47. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y en 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. El Derecho de superficie en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 48. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 49. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 50. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 51. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 52. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.



Tema 53. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (I). Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley. Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación el empleo público.

Tema 54. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (II). Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

Tema 55. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (III). Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Régimen disciplinario. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

Tema 56. Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana (I). Disposiciones preliminares. Selección de personal. Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso. Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación. Adaptación o cambios de puesto por motivos de salud. Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo.

Tema 57. Decreto 3/2017 (II). Movilidad forzosa. Movilidad interadministrativa. Reingreso al servicio activo. Nivel competencial. Planificación y ordenación del personal empleado público.

Tema 58. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos y situaciones.

Tema 59. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 60. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades.

Tema 61. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.



Tema 62. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 63. La prevención de riesgos laborales en la Administración Local.

Tema 64. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 65. El Régimen local: la Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 66. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 67. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 68. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento: Órganos necesarios y órganos complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 69. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 70. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 71. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.



Tema 72. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 73. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Ejercicio de la Potestad Reglamentaria en las entidades locales.

Tema 74. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 75. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 76. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 77. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. 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 78. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 79. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 80. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 81. Control Interno. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Los



controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 82. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 83. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 84. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 85. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 86. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 87. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 88. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 89. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 90. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General del Subvenciones. El Decreto Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso la legislación vigente.



Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente, con apertura de plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en la base quinta.

Firmado digitalmente por el Alcalde-Presidente, en Aspe, el día de noviembre de 2025.