



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

1577 CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECTIVO 1 PLAZA TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026, ha aprobado la convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión en propiedad de 1 plaza de técnico/a de administración general, grupo A, subgrupo A1 incluida en la Oferta de Empleo de 2025, por concurso-oposición, turno libre, transcribiéndose a continuación las Bases íntegras:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, de 1 plaza de técnico administración general, nº 105, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2025.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo A1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- 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 (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.
- 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.
- Real Decreto 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LA PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, en los términos que señalan los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículos 62 y 63 de la Ley de la Función Pública Valenciana, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en la normativa básica estatal.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- No haber sido separado/a del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.



- Estar en posesión de titulación de grado o, en su caso, el de Licenciatura Universitaria, conforme al sistema vigente de titulaciones.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Estos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

La persona aspirante propuesta por el Órgano Técnico de Selección (OTS), que no cumpla los requisitos de acceso de esta base tercera, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, en concordancia con lo previsto en el RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y en su página web (www.portademariola.com) publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.



Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOPA, y a partir del comienzo de las pruebas selectivas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web www.portademariola.com, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar la instancia/solicitud a través del trámite correspondiente publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la misma, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referido todo ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la admisión de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, sin que sea posible su posterior modificación salvo los errores de transcripción incontrovertibles. Asimismo se responsabilizarán de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el OTS para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas y con aportación de la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad en vigor.
2. Autoliquidación generada por SUMA tras realizar el proceso de pago correctamente, donde constarán los datos del sujeto pasivo y del pago realizado, conforme a la base séptima. Este será el único documento admitido como justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

En los supuestos de bonificación o exención, documentación justificativa conforme a la base séptima.

3. Conforme a la base tercera, título académico o certificado de que se está en condiciones de obtenerlo firmado por el órgano competente para su expedición. Por tanto, no serán acreditativos del requisito de titulación, sin ánimo taxativo,



ni la solicitud del título, ni el pago de tasa para su expedición, ni documentos donde consten las calificaciones académicas sin constar mención de la superación de la formación académica con el derecho a obtener la titulación correspondiente y sin certificación del órgano competente para su expedición.

4. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar además si solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad.
5. La documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso NO se presentará en este momento, sino en el plazo de 5 días hábiles que se concederán una vez finalizada la fase de oposición a las personas que la hayan superado. En cualquier caso, sólo se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes de participación.

SÉPTIMA. TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda ésta administración, deberán abonarse 80 euros en concepto de derechos de examen (BOPA Nº 238 DE 15/12/2020).

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa aquellas personas contribuyentes empadronadas en Banyeres de Mariola que estén en situación de desempleo.

También tendrán una bonificación del 50% aquellos sujetos pasivos que ostenten el título o carné de familia numerosa o que presenten declaración administrativa de invalidez o diversidad funcional, expedida por el Organismo o Autoridad competente. Conforme a la Ordenanza, las bonificaciones no serán acumulables.

En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la exención o bonificación:

- Certificado de LABORA (Servicio Valenciano de Empleo y Formación) acreditativo de la situación de desempleo.
- Título de familia numerosa en vigor.
- Declaración administrativa de invalidez o diversidad funcional.

El ingreso se realizará mediante autoliquidación en la web <https://www.suma.es>, apartado "contribuyentes", "autoliquidaciones", organismo: Banyeres de Mariola, concepto: tasa expedición documentos administrativos, cálculo cuota: 10. Derechos de examen Grupo A1.

Finalizado el proceso de pago correctamente la sede electrónica de SUMA generará una autoliquidación donde constarán los datos del sujeto pasivo y del pago realizado. Este será el único documento admitido como justificante del abono de los derechos de



examen. Solo serán admitidas las autoliquidaciones practicadas y pagadas de esta forma, no admitiéndose otro tipo de pago de los derechos de examen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso emitido por SUMA una vez validado el pago donde figuren los datos de la persona que realiza el ingreso y el proceso selectivo, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, siendo el impago no subsanable.

Solamente cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la prestación del servicio no se produzca, procederá la devolución del importe correspondiente.

OCTAVA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación para que las personas excluidas, las que no consten en la relación por omisión o las que observasen algún error, puedan formular reclamación. Dichas reclamaciones deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Se considera defecto subsanable la no acreditación de los requisitos dentro de plazo, pero no es subsanable la falta de cumplimiento de los requisitos dentro del plazo. No será subsanable en ningún caso el abono de tasas fuera de plazo.

El Ayuntamiento, una vez resueltas las reclamaciones, hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En caso de que no se formularan reclamaciones a la lista provisional, se dictará resolución elevando la lista provisional a definitiva. La publicación de la lista definitiva se efectuará de igual forma que la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará además la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en el plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación. En dicha resolución podrá nombrarse a los miembros del órgano técnico de selección conforme a la base novena.



NOVENA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. Nombramiento.

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Órganos técnicos de selección (en adelante OTS) que hayan de calificar las pruebas selectivas.

2. Composición.

2.1. Los OTS de cada proceso selectivo estarán compuestos por Presidencia, Secretaría y 3 vocalías, además de sus respectivos suplentes.

2.2. La secretaría de los OTS corresponderá a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2.3. Estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación o experiencia correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

2.5. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

2.6. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

2.7. En función del tipo de procedimiento, las dificultades organizativas o técnicas que así lo aconsejasen, se podrá proceder al nombramiento de personas asesoras especialistas y personal auxiliar.



- Las personas asesoras colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Serán nombradas en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.
- El personal auxiliar no tendrá voz ni voto, y se limitará a prestar su ayuda al Órgano Técnico de selección en cuanto a vigilancia, distribución de espacios y materiales y otros asuntos ajenos a la elaboración y/o corrección de los ejercicios.

3. -Abstención y recusación.

3.1. Las personas integrantes de los OTS deberán abstenerse de actuar, comunicándolo al Departamento de Recursos Humanos, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.2. Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

4. Reglas de actuación.

4.1. Los OTS ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.2. Se reunirán por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los que necesariamente estarán el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan.

4.3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos los miembros de los OTS tendrán voz y voto.

4.4. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida, en caso de imposibilidad de asistencia de su suplente, por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros de los OTS.

La sustitución de la secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, en caso de imposibilidad de asistencia de su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros de cada OTS elegido por acuerdo mayoritario de éste.



4.5. De cada sesión, la secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias y las votaciones que se produzcan.

4.6. Las sesiones podrán ser presenciales o, cuando la naturaleza del acto así lo permita, telemáticas.

5.- Facultades.

5.1. Los OTS actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

5.2. De acuerdo con el ordenamiento jurídico, el OTS queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a las personas aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellas vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, no observar el anonimato, etc.).

6. Indemnizaciones

La percepción de asistencias por los miembros del OTS, personal asesor y auxiliar se regulará por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de Concurso- Oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

La puntuación global del proceso concurso-oposición debe resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, siendo de un 70% para la fase de oposición y de un 30% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 70 puntos para la fase de oposición y entre 0 y 30 para la fase del concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios, referidos al programa que figura como Anexo temario de las presentes bases.

La puntuación total máxima será de 70 puntos, siendo el primer ejercicio de un máximo de 30 puntos y el segundo ejercicio con un máximo de 40 puntos.



Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio,

Consistirá en la realización de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuesta, siendo solamente una de ellas la correcta, y relacionadas con los temas que figuran en los Anexo I temario completo. El tiempo será determinado por el OTS, siendo como mínimo 1 hora y máximo 2 horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Cada pregunta acertada se calificará con 0,30. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0.10 puntos, las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Para que puedan valorarse las preguntas que contengan varias alternativas de respuesta señaladas por la persona aspirante (si pretendió corregir su respuesta inicial) será necesario que sea claro el sentido de la respuesta y no induzca a confusión.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados que versarán sobre el contenido de los temas que figuran en el Anexo I (materias específicas) de las presentes bases. El tiempo será determinado por el OTS, siendo como máximo 3 horas. El OTS podrá determinar en el momento de publicación de la fecha del examen la posibilidad de consulta de textos legales no comentados o la obligatoriedad de defensa oral del ejercicio por los/as aspirantes. Se valorará la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 40 puntos, y quedarán eliminados las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el OTS y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, y página web del Ayuntamiento (www.portademariola.com), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el OTS lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes, que serán convocadas en llamamiento único, decaerán en su derecho a realizar las pruebas cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra "T" (*Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración Pública por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas*).

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

FASE CONCURSO. La puntuación máxima es de 30 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, tendrán que acreditarse dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente de de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán:

A. Experiencia profesional. La puntuación máxima 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional siempre que se acredite debidamente y de forma suficiente mediante certificado expedido por el órgano competente e informe de vida laboral.

Se valorarán los meses completos, sin que se tengan en cuenta las fracciones correspondientes a meses no concluidos.



Se puntuará:

- Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos, en la misma categoría del puesto a ocupar, 0.4 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas o sector público en la misma categoría del puesto a ocupar, 0.20 puntos.

B. Cursos de formación: la puntuación máxima es de 8 puntos: siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 puntos
- De 75 o más horas: 0,70 puntos
- De 50 o más horas: 0.50 puntos
- De 25 o más horas: 0.30 puntos
- De 15 o más horas: 0.20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados, organizados o expresamente homologados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Labora o análogo, Diputación, Generalitat Valenciana, FEMP, FVMP, IVAP, INAP, IVASP o análogos.

C.- Conocimientos de valenciano. La puntuación máxima es de 2 puntos.

Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià):

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,25 puntos.
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0,50 puntos.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 1,00 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1,25 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 1,50 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 2,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.



Bareados los méritos, el OTS expondrá en el tablón de anuncios la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

ÚNDECIMA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre aspirantes en el sistema de concurso-oposición, en la calificación final, el OTS aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1º- Aspirantes con mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º-Si persistiera el empate se acudiría a la calificación más alta obtenida en el concurso.
- 3º- De persistir el empate, se acudiría a la puntuación más alta obtenida en la experiencia.
- 4º.- En caso de igualdad en la puntuación el orden en la bolsa se dirimirá atendiendo al orden alfabético de los aprobados en aplicación de la Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración Pública por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

La relación final de aprobados/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y en su página web (www.portademariola.com).

Dicha relación será elevada por el OTS a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el OTS decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a las plazas convocadas reúne las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

Adicionalmente, el OTS confeccionara acta donde figura una relación comprensiva de la totalidad del personal que ha de formar parte una bolsa de trabajo creada que estará formada con las personas aspirantes que, de no haber sido aprobadas, hayan superado, al menos, alguno de los ejercicios de la fase de oposición, como indica la base decimotercera.



DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, las personas aspirantes propuestas por el OTS, presentarán los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad
- Titulación exigida.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a, ni incurso en situación de incompatibilidad como personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de funciones.
- Certificado de antecedentes penales
- Otra documentación que le sea expresamente requerida por el Ayuntamiento de Banyeres necesaria para la gestión administrativa de la relación funcional (ej: autorización de protección de datos, declaración de datos bancarios a efectos del pago de la nómina, etc.)
- Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de acceso de la Base tercera, aún cuando haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el OTS, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas concurso-oposición tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, a la persona aspirante propuesta por el OTS.



El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente. El puesto de trabajo se asignará con carácter definitivo.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro proceso selectivo. La bolsa se constituirá mediante resolución de Alcaldía a la finalización del proceso selectivo y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

El orden de la bolsa vendrá determinado por el mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Dicho orden será el siguiente:

1º.- Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido propuestas por el OTS por no existir suficientes plazas vacantes, por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor.

2º.- Las personas aspirantes que hayan aprobado un ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.



DÉCIMOCUARTA. IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

En el marco de lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se compromete a eliminar cualquier discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

DECIMOQUINTA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola arriba mencionado. El tratamiento ha sido incluido en el Registro de actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de los datos para la finalidad mencionada. La base legal que permite tratar sus datos es Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Los datos podrán ser cedidos a Otros organismos públicos con competencia en la materia. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Los aspirantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesario para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.



Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano técnico de selección y a quienes participen en la convocatoria.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las actuaciones del OTS, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado el OTS.



ANEXO I.

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.
- 2.-La española y Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
- 3.-Las 7 dependientes de Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas
- 4.-El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- 5.-La órganos Administración General del Estado. La estructura departamental y los superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- 6.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principio Estatutos de Autonomía. La organización s. Los política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 7.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
- 8.- La Unión Europea: Instituciones comunitarias, organización y competencias. El ordenamiento comunitario. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros.
- 9.- El régimen local. La administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- 10.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios.
- 11.- supresión La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- 12.-Los técnicas de principios de la organización administrativa: La competencia y sus traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- 13.- La Administración Pública: El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad y control judicial. La desviación de poder.
- 14.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.
- 15.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.



MATERIAS ESPECIFICAS

- 16.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- 17.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- 18.- La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 19.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- 20.- La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 21.- 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.
- 22.- 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.
- 23.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación
- 24.- 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.
- 25.- La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa y principios que rigen su utilización. La vía de hecho: concepto y régimen de impugnación.
- 26.- Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases. Recursos ordinarios y extraordinarios.
- 27.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.
- 28.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- 29.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: 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. .
- 30.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
- 31.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
- 32.- Régimen electoral de las Entidades Locales I. Principios que lo rigen. Sufragio activo y pasivo. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Mandato y constitución de



las Corporaciones Municipales. Elección de los Concejales y Alcaldes. Régimen de recursos.

33- Régimen electoral de las Entidades Locales II. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Causas de la pérdida de la condición de miembro de una corporación local.

34- La organización municipal I. Régimen general: normas reguladoras y principios fundamentales. Órganos necesarios y órganos complementarios. Estatutos de los miembros de las Entidades Locales.

35.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

36.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a los Reglamentos orgánicos en los Municipios de gran población.

37.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La policía de seguridad pública.

38.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. El consorcio.

39.- 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.

40.- 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.

41.- relativa a Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

42.- La expropiación forzosa . Concepto, sujetos, objeto y "causa expropiandi". Procedimiento general: Fases. Estado Elaboración: Otros /

43.- La expropiación forzosa II. La reversión. Procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

44.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto, contenido y ámbito temporal. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Especial referencia a la estabilidad presupuestaria de las Entidades Locales.

45.- Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto. Recursos.

46.- La estructura presupuestaria. Los créditos y sus modificaciones. Principios. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, créditos ampliables, transferencias de créditos. Generación e incorporación de crédito.



47.- Ejecución y liquidación del presupuesto. Fases del procedimiento de liquidación de gastos. Ordenación de pagos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto. Tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico y funciones. Gestión de tesorería.

48.- Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Especial referencia a los precios públicos locales. Normas generales de la tributación local.

49.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.

50.- Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas locales.

51.- Los impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

52.- Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

53.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

54.- La contabilidad de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Fines de la contabilidad pública local. Función contable de la Intervención. Formación, contenido y aprobación de la cuenta general. Control y fiscalización: tipos de control. Modalidades de ejercicio de la función interventora.

55.- 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.

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

57.- Tema 49. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

58.- 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.

59.- 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.

60.- Tema 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.

61.- 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.

62.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.



- 63.- contrato de El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del 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.
- 64.-El contrato de contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 65.- Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 66.- Resolución. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras
- 67.- Legislación urbanística en la Comunidad Valenciana. 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. Planeamiento: La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio. Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal. Competencias para la formulación y aprobación.
- 68.- 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: Planeamiento: Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito municipal. Catálogo de protecciones y Planes Especiales. Competencias para la formulación y aprobación. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.
- 69.- 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. La gestión urbanística. Programación y ejecución de la actuación urbanística.
- 70.- 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: Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.
- 71.- Situación de ruina e intervención en edificios catalogados: régimen jurídico. Edificaciones fuera de ordenación y situaciones semiconsolidadas. Registro municipal de solares y edificios a rehabilitar. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción en el registro de la propiedad.
72. 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 Urbano. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo: utilización del suelo rural y actuaciones
- 73.- Régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones.
- 74.- Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio. El régimen transitorio previsto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunidad Valenciana.



75.- Prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana. Normativa reguladora de la apertura de establecimientos comerciales y de determinados servicios.

76.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

77.- La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos competentes para conocer de la actuación de las Entidades Locales. Las partes y objeto del recurso. Las medidas cautelares en el proceso Contencioso- Administrativo. Estado Elaboración:

78.- El recurso Contencioso-Administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción Contencioso- Administrativa. Recursos contra las resoluciones: clases y objeto. Especial referencia a la ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

79- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en al ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

80.-Régimen nacional: Funciones. Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter Puestos reservados.

81.- nacional: Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario

82.- El acceso a la función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

83.- Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

84.- Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Regulación de las incompatibilidades.

85.- Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. La responsabilidad civil y penal de los empleados públicos.

86.- Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La agencia digital para España. Gobierno en red.

87.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

88.- general y La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

89.- La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa.

90.- La Agenda 2030 para el Desarrollo sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.



Lo que se hace público para el general conocimiento a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Banyeres de Mariola a 05 de marzo 2026

El Alcalde, Josep Sempere i Castelló