



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

8380 BASES CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PUESTO SECRETARIO/A

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2025, ha aprobado las bases reguladoras para la constitución de una bolsa temporal del puesto de secretario/a, transcribiéndose a continuación las Bases íntegras:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo temporal de secretario general, grupo A, subgrupo A1, para la cobertura del puesto correspondiente de manera temporal cuando no fuese posible por medio de los procesos ordinarios de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. El puesto tiene las siguientes características:

Grupo/Subgrupo	A1
Clasificación/Escala/Subescala	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretaría, clase segunda.
Complemento de destino	1044,71
Complemento Específico	1932,13
Denominación	Secretario/a general



SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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-.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado .
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (LI).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).



- 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.
- Decreto 3/2017, 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 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.
- Ordenanza Reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, publicada en el BOP de Alicante núm. 175 de 12 de septiembre de 2016.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación académica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias conforme al art.62.1.e) LFPV: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto 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. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No haber sido separado 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.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto 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, BASES Y ANUNCIOS.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y en su página web (www.portademariola.com).

Los sucesivos anuncios se publicarán en el sitio web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6ª.1 - 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 **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (artículo 51.3 Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional).

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.



6ª.2 - Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas y con aportación de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) 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.

c) 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.

d) Relación de los méritos alegados por el aspirante y documentación acreditativa, conforme a la base décima (fase de concurso).

e) En caso de solicitar adaptaciones para la realización de las pruebas, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, conforme a la base cuarta.



SÉPTIMA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

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 15 euros en concepto de derechos de examen.

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 o bonificación 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. Bolsa de trabajo.

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 tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.portademariola.com), 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 formularsen 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.

La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución de lista definitiva 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 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.

Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades contenidas en las normas específicas a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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. La fase de oposición, que estará compuesta por dos ejercicios eliminatorios, valdrá en total 8 puntos, y la fase de concurso valdrá en total 2 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.

I - FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 8 puntos)

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios teórico-prácticos obligatorios para todos los aspirantes y siendo el primero eliminatorio, que se realizarán el mismo día y de manera sucesiva, en una única convocatoria. La puntuación máxima en esta fase será de 8 puntos.

Ejercicio nº 1: Consistirá en un test de 50 preguntas, para su realización en un tiempo máximo de 60 minutos y cuya puntuación máxima será de 4 puntos. Con tres opciones de respuesta, siendo solamente una de ellas la correcta, y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo de las presentes bases. Se considerará superado si el aspirante consigue una puntuación de al menos 2 puntos.

Cada pregunta acertada se calificará con 0.08 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0.02 puntos, las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

En todo caso, el cuestionario que se proponga contendrá al menos diez 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.

Ejercicio nº 2: Consistirá en resolver por escrito uno o varios casos prácticos preparados por el órgano de selección, para su realización en un tiempo máximo de 120 minutos y cuya puntuación máxima será de 4 puntos. La distribución de la puntuación entre los casos prácticos y los criterios de corrección se indicarán por el OTS antes del comienzo del ejercicio. 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.



II - FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 2 puntos):

Sólo serán evaluados por el Tribunal los méritos que se indican a continuación, que deberán alegarse y acreditarse por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud:

1.- Superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario con habilitación de carácter nacional (máximo 0,75 puntos). No se valorará más de una vez el mismo ejercicio superado en diferentes procesos selectivos de la misma subescala.

a) por haber superado ejercicios en los dos últimos procesos selectivos convocados para el acceso a la subescala de Secretaría:

- penúltima convocatoria:

- 1 ejercicio superado: 0,25 puntos
- 2 ejercicios superados: 0,5 puntos

- última convocatoria:

- 1 ejercicio superado: 0,5 puntos
- 2 ejercicios superados: 0,75 puntos

b) por haber superado ejercicios en los dos últimos procesos selectivos convocados para el acceso a la subescala de Secretaría - Intervención:

- penúltima convocatoria:

- 1 ejercicio superado: 0,2 puntos
- 2 ejercicios superados: 0,4 puntos

- última convocatoria:

- 1 ejercicio superado: 0,4 puntos
- 2 ejercicios superados: 0,6 puntos

Se acreditará mediante certificación del Instituto Nacional de Administración Pública como organismo encargado de la selección de FHN.



2.- Experiencia profesional en el ámbito de la función pública (máximo 0,75 puntos):

a) En puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional subescala Secretaría, mediante cualquier tipo de provisión de puestos, temporal o definitiva: 0,02 puntos/mes.

b) En puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional subescala Secretaría - Intervención, mediante cualquier tipo de provisión de puestos, temporal o definitiva: 0,015 puntos/mes.

Se acreditará mediante certificación de la Secretaría de la Corporación donde se hayan prestado los servicios. Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia 1mes de 30 días.

3.- Formación y titulaciones académicas aportadas por los aspirantes. (máximo 0,25 puntos)

a) 0,10 por cada título académico de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, excluyendo el necesario para la participación en este proceso. En caso de titulación de doble grado se entenderá que equivale a dos títulos a efectos de su valoración, y de haberse acreditado para la participación en este proceso se valorará en este apartado como un título diferente.

b) Por cada doctorado o máster universitario oficial o propio de cada universidad, que tengan relación con las materias incluidas en el ámbito de las funciones del puesto de trabajo, con arreglo a la siguiente escala:

- doctorado 0,10 puntos
- máster de 90 o más créditos 0,075 punto
- máster de menos de 90 créditos 0,05 puntos

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la Subescala objeto de la convocatoria. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:



- a) De 100 o más horas: 0,06 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,045 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0'03 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'015 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'009 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4.- Conocimientos de Valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo 0,25 puntos)

4.1. Valenciano: Se puntuará únicamente el nivel más alto, acreditándose mediante el correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o su equivalente dentro del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas:

- nivel A1: 0,05
- nivel A2 (coneixements orals): 0,09
- nivel B1 (grau elemental): 0,13
- nivel B2: 0,17
- nivel C1 (grau mitjà): 0,21
- nivel C2 (grau superior): 0,25

4.2. Idiomas comunitarios: Se puntuará únicamente el nivel más alto de cada idioma, sumándose los puntos de todos los idiomas alegados hasta el máximo, que serán acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales



de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- nivel A1: 0,02
- nivel A2: 0,04
- nivel B1: 0,06
- nivel B2: 0,08
- nivel C1: 0,10
- nivel C2: 0,12

ÚNDECIMA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS, RELACIÓN DE APROBADOS/AS y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, en base a lo cual, el OTS formulará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. Se considerarán aprobados a efectos de formar parte de la bolsa de trabajo los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, independientemente de la puntuación en la fase de concurso.

El orden de puntuación será el siguiente:

1º.- Las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, por el orden de puntuación total obtenida en las fases de oposición y concurso, de mayor a menor.

2º.- Las personas aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación total obtenida en las fases de oposición y concurso, de mayor a menor.

3º.- En caso de igualdad en la puntuación el orden en la bolsa se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empezando por la letra "T" 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 junto con el acta de la última sesión. El alcalde, en base a dicha relación, dictará Resolución por la cual se constituye la bolsa de trabajo temporal para el puesto de secretario del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, para la cobertura del puesto correspondiente de manera temporal cuando no fuese posible por medio de los procesos ordinarios de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Su aprobación se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, y tendrá vigencia hasta tanto no se constituya una nueva.

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.

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

DUODÉCIMA.- LLAMAMIENTO Y NOMBRAMIENTO.

Cuando se produzca la vacante o cualquier otra contingencia del puesto de secretario en el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, y éste no se pueda cubrir por los procesos ordinarios de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, se hará un llamamiento a los integrantes de la bolsa de empleo temporal constituida, por el orden establecido conforme a la base anterior, de mayor puntuación a menor.



El llamamiento se efectuará vía telefónica o por cualquier otro medio señalado en las instancias de los integrantes que permita de la forma más ágil la puesta en conocimiento de la propuesta de nombramiento temporal y su aceptación. Si no se localizara al interesado en un primer intento, al día siguiente se enviará correo electrónico comunicando la oferta y requiriendo la aceptación del llamamiento y la aportación de la documentación necesaria para su nombramiento de funcionario interino en el plazo de 2 días hábiles. La administración excepcionalmente podrá conceder una ampliación del plazo de aportación de la documentación, para ello el interesado deberá aceptar el llamamiento y solicitar la ampliación con la justificación correspondiente.

La documentación que deberán presentar los integrantes de la bolsa que sean llamados será la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad
- 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.

En el supuesto de que el llamado no presentase la documentación requerida, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona en orden de lista.

En cualquier caso, la no aceptación o renuncia a un llamamiento para nombramiento de funcionario/a interino/a, conllevará a pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

La Alcaldía propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionario interino del aspirante con la mejor puntuación que haya aceptado el llamamiento y presentado toda la documentación requerida.



En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.1.c de la Ley 4/2021 de 16 de Abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN 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, tabloneros 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 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 necesarios 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.

DECIMOCUARTA.- IGUALDAD.

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.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino.

DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.

15.1.- Vinculación. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos



colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

15.2.- Impugnación y Recursos. Contra la presente convocatoria y sus 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 dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse 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, 114.1-c) y 112.3 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

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.- TEMARIO

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7. 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 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. 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.

Tema 10. 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 11. 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 sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre



el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 13. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 14. 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 15. 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.

Tema 16. 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 17. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 18. 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. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. 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 20. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.



Tema 24. 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 25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 26. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

Tema 27. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 28. 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.

Tema 29. 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 30. 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.

Tema 31. 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 32. 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 33. 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 34. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.



Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 36. 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 37. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contenido, perfección y forma del contrato. Las partes en el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación. Régimen de invalidez. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Efectos, ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 38. Las formas de la 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 39. 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 40. 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. 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 41. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El sistema tributario estatal. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas.

Tema 43. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.



Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 44. 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.

Tema 45. Función Pública: normativa básica estatal y autonómica de desarrollo. El Derecho del Trabajo: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos. El contrato de trabajo.

Tema 46. 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 47. 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 48. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 49. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 50. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 51. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 52. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 53. 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.

Tema 54. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 55. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.



Tema 56. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 57. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 58. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 59. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 60. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 61. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 62. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 63. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 64. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público-privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Tema 65. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 66. 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. Compliance en el sector público.

Tema 67. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 68. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.



Tema 69. 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 70. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 71. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 72. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 73. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 74. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 75. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 76 Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 77. 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 78. 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.

Tema 79. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 80. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 81. 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 82. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.



Tema 83. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 84. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 85. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 86. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y Las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 87. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 88. La información y participación ciudadana: democracia directa y representativa, manifestaciones previstas en la normativa general, en la normativa local y las asociaciones de vecinos. La Iniciativa Popular. La Consulta Popular.

Tema 89. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 90. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 91. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 92. 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 93. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.



Tema 94. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 95. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 96. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 97. 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 98. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 99. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 100. 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.

Tema 101. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 102. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 103. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 104. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.



Tema 105. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 106. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 107. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 108. El régimen de valoraciones del suelo: aspectos generales, valoración del suelo rural y del suelo urbanizado, indemnización de la facultad de participación en actuaciones de nueva urbanización, indemnización de iniciativa y promoción de actuaciones y valoración del suelo desde la equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 109. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 110. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 111. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 112. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 113. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 114. Las competencias de las entidades locales. Tráfico y seguridad vial. Medio ambiente urbano. Gestión de residuos urbanos. Salubridad pública. Comercio y actividades de servicio. Servicios sociales. Juventud e igualdad de género. Educación, cultura y deporte. Protección del patrimonio histórico artístico. Turismo. Transporte colectivo de viajeros.



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

En Banyeres de Mariola a 13 de noviembre 2025

El Alcalde, Josep Sempere i Castelló