

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05988-2023-U

**BENICARLÓ**

ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA  
BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG)  
DE L'ORGANISME AUTÒNOM DE CENTRES SOCIALS ESPECIALITZATS (OACSE) DE BENICARLÓ

PRIMERA.- Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per a la formació d'una Borsa de Treball de personal Tècnic d'Administració General, enquadrada en l'Escala d'Administració General, A, Subescala Tècnica (Grup A/Subgrup A1 dels establerts en l'article 76 del Real Decret Legislatiu 5/20215, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP)) amb la finalitat de procedir en el seu cas i quan siga necessari, al nomenament de personal funcionari interí per a cobrir una plaça vacant fins la seua provisió definitiva o qualsevol altra causa prevista legalment, així com les substitucions per qualsevol de les causes previstes legal i/o reglamentàriament, i en general, quan es done qualsevol de les circumstàncies contemplades en l'art 10 del TREBEP, i per a garantir el correcte funcionament dels dels serveis de l'Organisme autònom local (OACSE)

SEGONA.- Característiques del lloc de treball

Denominació: TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG) de l'Organisme autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE), subescal tècnica, personal funcionari (codi F2A24SG)

Grup: A

Subgrup: A1

Escala: Administració General

Subescala : Tècnica

Sistema de selecció: Concurs oposició

Jornada: Temps complet

Retribucions: SB: A1/CD: 24/CE: 13.107,26 €/anuals

Funcions:

1. Emissió d'informes jurídics i propostes de resolució de caràcter jurídic en els expedients administratius de l'OACSE.
2. Assessorament jurídic en les totes les matèries i tipus d'expedients de l'OACSE
3. Redacció de Plecs de Condicions Administratives, redacció de contractes, actes relacionades amb les activitats de contractació pública i informes sobre procediment legal a seguir sobre lels expedients de contractació pública de l'OACSE
4. Incoar, dirigir, controlar i tramitar els expedients de patrimoni de l'OACSE
5. Instrucció dels expedients de responsabilitat patrimonial
6. Suport i assistència en els procediments judicials de l'OACSE
7. Seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica de les àrees competencials de l'OACSE
8. Assegurar l'adequada gestió administrativa dels assumptes, expedients, processos i procediments que son competència de l'OACSE
9. Qualsevol altra funció o tasca de naturalesa semblant que li siga encomanada o atribuïda per la Presidència de l'OACSE, a proposta de la Direcció de l'OACSE.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball, s'ha d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seua concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguen dictades per la persona superior jeràrquica

i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

#### TERCERA.- Requisits generals dels aspirants per a participar en la selecció

Per a poder concórrer a aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

· Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o nacional d'aquells estats a què, en virtut de tractats internacionals subscrits de la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes, en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, es podran presentar aspirants amb nacionalitat diferent de l'esmentada anteriorment i únicament serà necessari complir els requisits establits en la normativa vigent. Qui obtinga l'adjudicació del lloc de treball ofert haurà d'acreditar almenys permís de treball i residència en el moment de la contractació.

· Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball.

· Tindre complits 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

· No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per exercir les funcions pròpies del lloc de treball, respecte del qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent que impedisca, en el seu Estat i en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

· No haver-li sigut imposada sanció disciplinària en qualsevol administració pública o, en cas contrari, no haver sigut cancel·lada del seu full de serveis o tindre dret a la seua cancel·lació.

· No estar sotmès a expedient disciplinari ni procés penal en curs.

· Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions acadèmiques (o titulacions equivalents), o complir amb les condicions per a la seua obtenció en la data en que finalitze el termini de presentació d'instàncies: Llicenciatura/Grau en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració i Grau en Gestió i Administració Pública

Els requisits exigits en la present base deuran posseir-se el dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies i deuran mantenir-se durant tot el procés selectiu.

#### QUARTA.- Sistema Selectiu

El sistema selectiu per a la creació de la borsa de treball serà el de concurs-oposició de conformitat amb el que disposen les bases novena i desena d'aquestes bases.

#### CINQUENA.- Igualtat de condicions

D'acord amb l'establert en l'article 59 TREBEP, en concordança amb el previst en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants. Les persones aspirants amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat autònoma o de

l'Administració de l'Estat que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça/lloc objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de prova. A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### SISENA.- Presentació de Sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es dirigiran a la Presidència de l'Organisme autònom de Centres Socials Especialitzats, conforme al model general (núm. 3 i 3.1) de l'Organisme autònom, i es presentaran de manera presencial o telemàtica (a través de la seua electrònica), en el Registre de l'Ajuntament de Benicarló o de l'Organisme autònom (de forma presencial), o en qualsevol de les formes establertes en la Llei 39/15 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

1. Ajuntament de Benicarló i Organisme autònom: Passeig de Ferreres Bretó ,10.  
Tel 964 47 0050/964 475811

El termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Quan la sol·licitud es presente en un registre diferent al de l'Ajuntament de Benicarló o de l'Organisme autònom, la persona interessada deurà justificar amb el resguard corresponent la data de la seua presentació i remetre avís mitjançant correu electrònic a la Seu de l'Organisme autònom de Centres socials especialitzats (OACSE): benicarlooacse@oacse.org, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

En les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

A les instàncies s'adjuntarà currículum de la persona aspirant amb l'enumeració dels mèrits que aportarà en la fase de concurs segons Model Annex Núm 002.1.

Al moment de valorar, no es tindrà en compte cap altre mèrit que els indicats en el Model Annex Núm 002.1 en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació.

La instància s'acompanyarà de la següent documentació:

1. Fotocopia del DNI. (No serà necessària quan la sol·licitud es presente de forma telemàtica en el registre de l'Ajuntament de Benicarló)
2. Justificant d'abonament dels drets d'examen.
3. Titulació exigida en la convocatòria.
4. Certificat de condició legal de persona amb diversitat funcional o discapacitat, si procedeix.

Les persones que superen la fase de selecció presentaran els documents originals o fotocòpies compulsades que acrediten els mèrits enumerats en el currículum adjuntat a la instància per a la seua valoració en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia en que es realitze la revisió d'exàmens.

No es tindrà en compte cap altre mèrit que els al·legats en aquest moment.

D'acord amb el que es disposa en l'Ordenança fiscal T-1: Taxa per expedició de documents administratius, els drets d'examen per a places en contractació temporal o interina es fixen en:

GRUP A	27,00 €
--------	---------

El pagament d'aquests drets haurà de fer-se efectiu en el compte corrent de la següent entitat bancària:  
CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)  
IBAN: ES5631621201082032992022  
BIC:8COEESMM162

S'adreçarà a la Tresoreria de l'OACSE on s'indicarà el nom i cognoms de la persona aspirant i l'objecte de la convocatòria.

Els drets d'exàmens només seran tornats a les persones que no siguin admeses en el procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en el procediment.

La falta de justificació dels drets d'examen determinarà la exclusió de la persona aspirant.

SETENA.- Admissió i data d'inici de les proves

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de la presidència, s'aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà únicament al Tauler d'anuncis i en el WEB de l'OACSE ([www.oacse.org](http://www.oacse.org)) i de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a l'esmena de defectes de les persones aspirants excloses. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, les llistes s'entendran definitives.

La realització del primer exercici es fixarà en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, així com la composició de l'òrgan tècnic de selecció.

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, no podent formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Tanmateix es tendirà a la paritat dels membres del Tribunal.

El Tribunal Qualificador, estarà format pels següents membres, tots ells, amb veu i vot.

- President/a: Una persona funcionària o laboral fixa de l'OACSE o de l'Ajuntament, de titulació igual o superior a l'exigida.
- Secretari o secretària: El secretari de l'OACSE o personal funcionari en qui delegue amb veu i vot.
- Vocals: Tres persones funcionàries o laborals fixes amb titulació igual o superior a l'exigida.

El Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en les quals ho estime necessari o convenient. Aquests es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb el tribunal en base exclusivament a aquesta, amb veu i sense vot.

La pertinència als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no pot ostentar-se en representació o compte de ningú.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la de les persones suplents i es farà pública juntament amb la llista de persones admeses i excloses, en els Taulers d'anuncis de l'OACSE i l'Ajuntament i en els Webs respectius.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 28 i 29 de la vigent llei de Procediment Administratiu.

Als efectes d'allò disposat en l'article 30 i en l'annex IV del Real Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó de servei, el tribunal que actue en aquesta prova selectiva tindrà la categoria primera.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que se li presenten i per a l'adopció dels acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en les presents bases.

#### VUITENA.- Començament i desenvolupament de l'oposició.

Les persones aspirants seran convocats en una única cridada, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació de la persona aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre alfabètic dels aspirants serà el que s'emprarà en aquells exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acrediten la seua identitat, amb aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del DNI.

Una vegada començades les proves no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província. Els anuncis hauran de fer-se públics pel Tribunal en el Tauler d'anuncis i pagina WEB de l'OACSE i de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació del començament de les proves, si es tracta del mateix exercici, o de 48 hores si es tracta d'un nou exercici.

#### NOVENA.- Fase d'oposició

Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització de dues proves obligatòries sent la primera d'elles eliminatòria respecte de la segona.

La puntuació a obtindre en la fase de les proves constituirà el 60% de la puntuació final

1. La primera prova de caràcter obligatori i eliminatori consistirà en la contestació per escrit d'un qüestionari tipus test de 40 preguntes sobre el temari de l'annex I.

L'exercici puntuarà de 0 a 30 punts i per a passar a la següent fase serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

La puntuació s'obtindrà en aplicació de la següent fórmula matemàtica:

$$\text{Puntuació} = \frac{A - \frac{E}{3}}{40} \times 30$$

A= Encerts      E= Errors

El temps màxim per a la realització de la prova serà determinat pel Tribunal i no restaran les respostes en blanc.

2. La segona prova de caràcter obligatori i eliminatori consistirà en la realització d'un exercici per escrit, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o del temari de l'annex I de la convocatòria.

L'exercici puntuarà de 0 a 30 punts i per a superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

El temps màxim per a la realització de la prova serà determinat pel Tribunal

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Es podrà requerir a les persones aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes a les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

#### DESENA.-Fase de concurs

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem i, amb independència dels límits parcials establerts, la puntuació total de la fase de concurs no podrà superar els 40 punts.

##### I. Experiència professional: Fins a un màxim de 20 punts.

· Per haver realitzat funcions de TAG, pertanyent al Grup A1, en l'Administració Pública a raó de 0,50 punts per cada mes complet de servei en actiu.

Els serveis en administracions públiques s'han d'acreditar amb un certificat de serveis prestats on conste la categoria concreta del lloc de treball. En tot cas, el Tribunal podrà sol·licitar certificat amb les funcions realitzades.

No es valoraran les fraccions de temps treballat inferiors a un mes, una vegada sumats tots els períodes treballats acreditats per les persones aspirants. Els contractes a temps parcial es valoraran de forma proporcional.

##### II. Titulacions acadèmiques. Fins a un màxim de 6 punts.

Per qualsevol títol acadèmic d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'exercici del lloc de treball a proveir, llevat del que siga necessari per a l'accés al lloc: 1 punt per títol, fins a un màxim de 6 punts.

##### III. Cursos de formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 4 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, realitzats i acreditats, el contingut dels quals estiga directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball sol·licitat i que hagen sigut convocats, impartits o homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública, per altres Instituts d'Administració Pública o per Organitzacions Sindicals o altres agents promotors dins del marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques (IV Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques).

Es valoraran fins a una puntuació màxima de 5 punts, d'acord amb la següent escala:

Cursos de 15 a 25 hores: 0,50 punts

Cursos de 26 a 50 hores: 0,75 punt.

Cursos de 51 a 75 hores: 1 punts

Cursos de 76 a 150 hores o més: 1,5 punts

Cursos de 150 hores o més: 2 punts

En tots els casos es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que s'haja repetit la seua participació, i es valorarà únicament el de nivell superior o avançat. No es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i les hores de durada. Així mateix, no es valoraran els

inferiors a 15 hores, els pertanyents a una carrera universitària, els de doctorat, els derivats de processos selectius i els diplomes relatius a jornades, seminaris, simposis i similars.

#### IV. Coneixements de Valencià

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, la Comissió Interuniversitària d'Estandardització de Coneixements del Valencià (CIEACOVA) o l'Escola Oficial d'idiomes (EOI), d'acord amb la següent escala:

Nivells	Puntuació
A1	0,75
A2 (oral)	1
B1 (elemental)	1,80
B2	2,50
C1 (mitjà)	3,75
C2 (superior)	5

#### V. Idiomes Comunitaris

Es valorarà fins a 5 punts el coneixement de les llengües oficials de la Unió Europea, diferents del castellà segons els nivells especificats en la taula del punt IV.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà conforme a les puntuacions per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells certificats segons el Marc Europeu Comú de Referència (nivell bàsic, intermedi i avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris.

El Tribunal, si escau, podrà entrevistar els aspirants amb la finalitat de constatar i/o clarificar els mèrits aportats.

La qualificació final de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit i no podrà superar els 40 punts.

Baremat els mèrits, el tribunal exposarà al públic la llista de les persones aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la de les persones aprovades per ordre de puntuació total, concedint un termini de 5 dies hàbils per a que formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

La puntuació final vindrà determinada per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la de concurs.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase de selecció i en cas de persistir l'empat se seguirà per l'apartat d'experiència i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats. Finalment, es donarà preferència als aspirants de major edat i en cas de persistir l'empat es decidirà per sorteig.

#### ONZENA.- Formació de la borsa i període de vigència

La formació de les borses d'ocupació es realitzarà per ordre de prelación que s'obtindrà del resultat de la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i la fase de concurs.

Aquesta borsa de caràcter extraordinari estarà vigents en tant es constituïska la borsa d'ocupació resultant del procés de selecció convocats en el desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública i en tot cas, la borsa extraordinària tindrà un període de vigència màxim de quatre anys.

La constitució d'aquesta borsa de caràcter extraordinari anul·larà les existents amb anterioritat del mateix grup o categoria professional.

DOTZENA.- Normes de funcionament de la borsa de treball.

En allò que no estiga previst en aquestes bases, en quant al funcionament d'aquesta borsa, s'atendrà al que estableixen les bases per al funcionament de les borses de treball de l'OACSE, publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 9 de març de 2006.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que se li presenten i per a l'adopció dels acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en les presents bases.

TRETZENA.- Protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

El Tribunal publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina web els resultats del procés selectiu.

CATORZENA.- Recursos

Contra les presents bases i els actes administratius definitius que es deriven de les mateixes podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i Llei 40/2015, de Procediment Administratiu Comú de les AAPP i Règim Jurídic de les AAPP, respectivament.

QUINZENA.- Publicació

La present convocatòria es farà pública en el Tauler d'anuncis de l'OACSE, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, Web de l'OACSE ([www.oacse.org](http://www.oacse.org)) i Web de l'Ajuntament de Benicarló ([www.ajuntamentdebenicarlo.org](http://www.ajuntamentdebenicarlo.org)).



TEMARI

ANNEX I

Tema 1: L'Estat: concepte i elements. La divisió de poders. Funcions. Organització de l'Estat espanyol: Classe i forma d'Estat. L'Estat espanyol com a Estat social i democràtic de dret

Tema 2: El concepte de Constitució: La Constitució com a norma jurídica. La Constitució Espanyola del 1978: antecedents i procés constituent. Característiques, estructura i contingut essencial. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3: El Poder Legislatiu. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. El procediment d'elaboració de les lleis. Òrgans dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4: El Govern: Composició, nomenament, cessament i funcions. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 5: El Poder Judicial. Principis constitucionals. El Consell General del Poder Judicial. El Tribunal Suprem. El Ministeri Fiscal. Organització judicial espanyola.

Tema 6: Organitzacions sindicals i empresarials a Espanya. Evolució històrica i situació actual. Principis constitucionals informadors.

Tema 7: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució, organització i competències. Els Estatuts d'Autonomia. El finançament de les comunitats autònomes.

Tema 8: El model econòmic de la Constitució Espanyola. La hisenda pública i l'administració tributària. Els pressuposts generals de l'Estat.

Tema 9: L'Administració Pública a l'ordenament jurídic espanyol. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Altres principis de l'actuació administrativa. Les relacions entre administracions públiques. Els convenis administratius.

Tema 10: L'Administració de l'Estat: Administració central i Administració perifèrica. L'Administració Institucional: El sector públic institucional. Organització i funcionament del sector públic institucional: organismes públics estatals, societats mercantils i consorcis. Altres organismes del sector públic institucional.

Tema 11: El Sector Públic. Disposicions generals. Els òrgans de les administracions públiques. Especial consideració dels òrgans col·legiats. La competència dels òrgans administratius. Abstenció i recusació.

Tema 12: L'Administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica i portal d'internet. Els fitxers electrònics.

Tema 13: El dret administratiu. El sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del dret administratiu: La Llei i el Reglament. Normes no parlamentàries amb rang de llei. Altres fonts del dret: el costum, els principis generals del dret, el precedent administratiu, la jurisprudència i els tractats internacionals. La jerarquia de les normes.

Tema 14: La Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques: estructura i contingut. Disposicions generals: objecte i àmbit d'aplicació. Els interessats en el procediment.

Tema 15: Drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Registres i arxius. Termes i terminis: còmput de terminis, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 16: Els actes administratius: concepte, elements i classes. Requisits: producció, contingut, motivació i forma. Eficàcia i validesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Notificació i publicació.

Tema 17: El procediment administratiu. Principis informadors del procediment administratiu. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. La tramitació simplificada del procediment administratiu.

Tema 18: Revisió dels actes administratius: Revisió d'actes nuls i anul·lables. La declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Suspensió, revocació i rectificació d'errors. Límits a la potestat de revisió.

Tema 19: Els recursos administratius: principis generals, actes susceptibles de recurs i regles generals de tramitació. Recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions economicoadministratives. El recurs contenciós administratiu.

Tema 20: La jurisdicció contenciosa administrativa: Concepte i naturalesa. Extensió i límits. Objecte. Les parts i la quantia del procediment. Classes de procediments. Mesures cautelars. Recursos amb resolucions processals. Execució de sentències.

Tema 21: La potestat sancionadora de l'Administració. Principis informadors. El procediment sancionador.

Tema 22: La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 23: La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de seguretat i higiene a la feina. Drets i obligacions. Consulta i participació dels treballadors. Organització de la prevenció. Gestió de l'activitat preventiva.

Tema 24: La Llei 19/2013, del 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública. Bon Govern. El Consell de Transparència i Bon Govern.

Tema 25: La protecció de dades personals. Règim Jurídic. Principis. Drets i obligacions. L'Agència de Protecció de Dades: competències i funcions.

Tema 26: L'organització municipal (I): Organització dels municipis de règim ordinari: L'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local. Altres òrgans de govern municipals. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

Tema 27: Les competències municipals: Classificació. Conflictes de competència. Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis. Les entitats locals menors.

Tema 28: La funció pública local. El personal al servei de l'Administració local: classes de personal i règim jurídic. L'ingrés a la funció pública local. La carrera administrativa. La provisió i la remoció de llocs de treball i la promoció interna. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Les situacions administratives. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 29: El personal laboral al servei de l'Administració local: Selecció. Drets, deures i incompatibilitats. El contracte de treball: Concepte i naturalesa. Subjectes. Forma. Contingut i règim jurídic. Modalitats del contracte de treball. La jurisdicció social. Negociació laboral, convenis i conflictes col·lectius. Les fonts dels del dret del treball: Normes internacionals i dret social comunitari; principis constitucionals; altres fonts.

Tema 30: La potestat reglamentària local. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediments d'elaboració i aprovació. Els bans de l'alcaldia.

Tema 31: Relacions entre els ens locals i les altres entitats territorials. Autonomia municipal i tutela.

Tema 32: Els béns de les entitats locals. La seva classificació: béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals.

Tema 33: L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Disposicions comunes a les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions.

Tema 34: La gestió dels serveis públics locals. Formes de gestió: gestió directa i gestió indirecta. Els organismes autònoms locals. L'Organisme autònom de Centres Socials Especialitzats.

Tema 35: El procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits de la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 36: Les hisendes locals: concepte i regulació. Classificació dels ingressos: les taxes, i els preus públics. Altres recursos no tributaris. Les ordenances fiscals. Els pressuposts locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. La liquidació. El control del pressupost local.

Tema 37: Els contractes administratius a l'esfera local. Disposicions generals: objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Classificació dels contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic.

Tema 38: Les parts al contracte: Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió de la persona del contractista. Objecte i preu del contracte. Revisió de preus. Garanties exigibles a la contractació amb el sector públic. Preparació dels contractes.

Tema 39: Adjudicació dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació: normes generals. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 40: Prerogatives de l'Administració pública als contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 41: Els contractes administratius tipus (I): El contracte d'obres: Actuacions preparatòries, execució, modificació, compliment i resolució. Els contractes administratius tipus (II): El contracte de concessió d'obres: Actuacions preparatòries, adjudicació, execució, contingut, compliment i resolució.

Tema 42: Els contractes administratius tipus (III): El contracte de concessió de serveis: Actuacions preparatòries, preparació, adjudicació, modificació i extinció. Els contractes administratius tipus (IV): El

contracte de subministraments: Preparació, adjudicació, execució i resolució. Els contractes administratius tipus (V): El contracte de serveis: adjudicació, execució, modificació, compliment i resolució. Els contractes mixts.

Tema 43: La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Principi d'igualtat en l'ocupació pública. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Polítiques contra la violència de gènere.

Tema 44: Discapacitat i dependència: El Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 45: L'Organització dels serveis socials des de les diferents competències d'àmbit nacional, autonòmic i local. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana

Benicarló, 23 de novembre de 2023  
L'Alcalde-president  
Juan Manuel Cerdá Tena