

---

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

04512-2025

**CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA**

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 2 de octubre de 2025, se ha acordado aprobar las "Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre, de una plaza de Técnico/a de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA PROVISIÓN EN "PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento", publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 18 de marzo de 2008, cuyo extracto ha sido publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 16 de julio de 2008 y lo dispuesto por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el 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.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una (1) plaza de Técnico/a de Administración general, vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Castellón para el ejercicio 2023.

3ª. Características de la plaza

La plaza está encuadrada en el Subgrupo A1, correspondiente a la escala de administración general, subescala técnica, técnico/a superior.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actariales y Financieras, en Gestión y Administración Pública o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine

el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas 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 del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

#### 5ª. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes. El importe de la autoliquidación habrá de ingresarse mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, en la opción "Pago con tarjeta (TPV modalidad 1, 2 y 3) eligiendo la modalidad 3, o bien mediante el pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que consten en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento. Formalizada la solicitud y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará a través de la sede electrónica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) o solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28 ) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

#### 6ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en veintiún euros (21 €).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

#### 7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento ([www.castello.es](http://www.castello.es)), indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia como notificación a todos los efectos.

#### 8ª. Pruebas selectivas y valoración

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaído en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

Ejercicios a realizar, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo a estas Bases. La duración de este ejercicio será, como máximo, de setenta y cinco minutos.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,05 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas, de tres elegidos al azar, de la parte específica del anexo-temario.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que versarán sobre la parte específica del anexo-temario relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de cuatro horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

#### 9ª. Periodo de prácticas

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad.

Periodo de prácticas: la persona propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Excmo. Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho con vengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

#### 10ª. Constitución bolsa de trabajo

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de Técnico/a de administración general en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

#### 11ª. Publicación

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 12ª . Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

## ANEXO-TEMARIO

### Parte general

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. 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. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 10. 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.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 12. 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 13. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de 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 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

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

Tema 18. 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 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 20. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 21. 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 22. 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 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Los registros administrativos.

Tema 25. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 27. 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.

Tema 28. 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 29. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 30. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31. 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.

Tema 32. 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 33. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: contra la violencia de género y dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Normativas de aplicación.

Tema 34. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

Tema 35. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

#### Parte específica

Tema 36. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 37. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 38. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 39. Objeto., presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 40. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 41. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 42. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.



Tema 44. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 46. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 47. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 48. 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 49. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 50. 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 51. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 52. 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 53. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 54. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 55. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 56. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Régimen de organización en los municipios de gran población: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

Tema 57. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 58. 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 59. Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 60. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 61. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

Tema 62. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 63. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación eco-

nómica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 65. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 66. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 67. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 68. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 69. El presupuesto general de las entidades locales: concepto, contenido y principios.

Tema 70. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 71. Anexos documentos del presupuesto general. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 72. La elaboración del presupuesto de gastos en las entidades locales. Clases de gastos locales. Estructura del presupuesto de gastos.

Tema 73. La elaboración del presupuesto de ingresos de las entidades locales. Clases de ingresos locales. Estructura del presupuesto de ingresos.

Tema 74. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Los créditos presupuestarios: concepto y situaciones. La vinculación jurídica de los créditos. Las modificaciones del presupuesto.

Tema 75. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases.

Tema 76. Procedimientos especiales de gasto: pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 77. Gastos plurianuales y gastos de tramitación anticipada. Proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 78. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 79. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 80. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 81. Estabilidad presupuestaria y regla de gasto. Destino del superávit presupuestario.

Tema 82. Objetivos de estabilidad presupuestaria de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 83. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 84. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 85. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 86. Activos económicos y financieros, patrimonio neto, pasivos financieros y provisiones. Operaciones no presupuestarias. Información contable periódica. Operaciones fin de ejercicio.

Tema 87. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. El estado de conciliación.

Tema 88. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Los plazos de apago. El período de pago.



Tema 89. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.

Tema 90. El Registro contable de facturas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. FACE como punto general de entrada de facturas electrónicas. La Cuenta 413.

Tema 91. Control de gasto público local: clases. El control interno. La función interventora y su omisión. El control externo. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 92. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y al buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública con especial referencia a la información económica y presupuestaria. Régimen sancionador."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 14 de octubre de 2025

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,  
Juan Carlos Redondo Gamero

\* \* \*

## ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 2 d'octubre de 2025, s'ha acordat aprovar les "Bases específiques rectores per a la provisió en propietat mitjançant oposició, torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a d'administració general, vacant en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament, del tenor literal següent:

**BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT MITJANÇANT OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, VACANT EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT**

### 1a. Regulació aplicable

A més del que preveuen aquestes bases específiques, s'apliquen les "Bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament", publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 35, de 18 de març de 2008, l'extracte de les quals ha sigut publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de data 16 de juliol de 2008 i el que disposa la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

### 2a. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió d'una (1) plaça de tècnic/a d'Administració general, vacant en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament pel sistema d'oposició, torn lliure, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Castelló per a l'exercici 2023.

### 3a. Característiques de la plaça

La plaça està enquadrada en el subgrup A1, corresponent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, tècnic/a superior.

### 4a. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com, siga quina siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i espanyoles i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els

del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

b) Posseir la capacitat funcional per al compliment de les tasques a exercir.

c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'un títol de Grau en Dret, en Ciències Polítiques i de l'Administració, en Economia, en Administració i Direcció d'Empreses, en Ciències del Treball, en Ciències Actuarials i Finances, en Gestió i Administració Pública o en les titulacions que corresponguen segons el vigent sistema de titulacions o complides les condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establits en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els requisits exigits els han de reunir les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i els han de mantindre durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

#### 5a. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, ha de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació," segons el model oficial, que haurà de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds. L'import de l'autoliquidació ha d'ingressar-se mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció "Pagament amb targeta (TPV modalitat 1, 2 i 3) triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posaran a disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, omplir i imprimir el document. Formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà a través de la seu electrònica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) o sol·licitant cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1) o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. En el cas que s'optara per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades s'han de mantindre al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

#### 6a. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en vint-i-un euros (21 €).

Els drets d'examen citats només seran retornats a les persones que no siguen admeses en el procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

#### 7a. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament ([www.castello.es](http://www.castello.es)), en què s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qual-sevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives s'exposarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, i bastarà aquesta exposició en la data en què s'inicia com a notificació amb caràcter general.

#### 8a. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permés l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Les persones aspirants seran anomenades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

Exercicis a realitzar, de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura com a annex a aquestes bases. La duració d'aquest exercici serà, com a màxim, de setanta-cinc minuts.

L'exercici serà efectuat i corregit salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 10 punts.

Per a aprovar l'exercici serà necessari tindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,20 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,05 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuen.

L'exercici continuarà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde l'òrgan tècnic de selecció, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

Després de la realització de l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció farà pública la plantilla de respostes correctes en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Segon exercici. Aquest exercici consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de quatre hores, dos temes, de tres triats a l'atzar, de la part específica de l'annex-temari.

En aquest exercici es valoraran el rigor analític, el coneixement teòric de les matèries desenvolupades, la capacitat de síntesi, les conclusions exposades, la claredat d'idees, la correcció en l'expressió escrita i l'aportació personal de la persona aspirant.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc els dies i en les hores que oportunament assenyalen l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i haurà d'obtenir-se un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Aquest exercici consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, que versaran sobre la part específica de l'annex-temari relatiu a tasques

pròpies de les funcions assignades a les places. El període de temps per a dur a terme aquest exercici serà de quatre hores com a màxim.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals, breument comentats, en suport paper.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc els dies i en les hores que oportunament assenyalé l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i han d'obtenir-se un mínim de 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

#### 9a. Període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de persones candidates al de places convocades.

En el cas de persones empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà tenint en compte la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si persistira l'empat, es dirimirà a favor del sol·licitant de major edat.

Període de pràctiques: la persona proposada serà nomenada funcionari/ària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament, que en finalitzar-les remetrà a l'òrgan competent un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb informe propi previ, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies, perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, i l'òrgan competent, en vista d'aquestes, proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

#### 10a. Constitució de borsa de treball

El Tribunal elevarà proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de tècnic/a d'Administració general en la qual constaran les persones que hagen superat almenys un exercici de la fase d'oposició, i s'establirà l'ordre de la borsa de treball per la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis superats.

Les persones que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; si no es complira aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar en aquesta borsa. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les borses anteriors.

#### 11a. Publicació

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

#### 12a. Recursos

La convocatòria, les bases i els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

## ANNEX-TEMARI

### Part general

Tema 1. Teoria de l'Estat. Elements de l'Estat. Formes d'Estat i formes de Govern. Estat social i democràtic. Problemes actuals de l'Estat de benestar.

Tema 2. Govers, partits i sistemes de partits en l'Espanya democràtica. Societat civil i grups d'interés a Espanya. Participació política i ciutadania. El sufragi. Formes i tècniques d'articulació.

Tema 3. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 4. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

Tema 7. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 8. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 9. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. Ordres jurisdiccionals.

Tema 10. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia.

Tema 11. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura, contingut essencial i principis rectors. Competències.

Tema 12. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 13. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Contingut. Posició i significació en l'ordenament jurídic espanyol. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

Tema 14. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 15. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 16. La potestat organitzativa de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats.

Tema 17. L'ordenament juridicoadministratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 18. Les persones davant de l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 19. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 20. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 21. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 22. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 23. La invalidesa de l'acte administratiu. Casos de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 24. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Els registres administratius.

Tema 25. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 26. La instrucció del procediment. Les seues fases. La intervenció dels interessats. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 27. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 28. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 29. La revisió d'actes i disposicions per l'Administració: casos. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials i de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 30. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 31. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 32. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 33. Polítiques públiques per a la igualtat efectiva d'homes i dones: contra la violència de gènere i dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents. Normatives d'aplicació.

Tema 34. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets dels ciutadans. Fitxers de titularitat pública. Reglament europeu de protecció de dades de caràcter personal. Principals modificacions.

Tema 35. L'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible. Mitjans d'implementació. Les entitats locals enfront dels reptes de l'Agenda de Desenvolupament.

#### Part específica

Tema 36. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 37. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 38. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 39. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 40. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil del contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 41. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 42. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 43. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 44. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.



Tema 45. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 46. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obra.

Tema 47. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 48. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 49. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 50. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 51. Els drets constitucionals dels empleats públics. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 52. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 53. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 54. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.

Tema 55. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 56. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Règim d'organització en els municipis de gran població: organització i funcionament dels òrgans municipals necessaris.

Tema 57. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 58. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

Tema 59. Sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura i qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres de les corporacions locals.

Tema 60. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.

Tema 61. El marc constitucional de l'urbanisme. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'ordenació del territori i l'urbanisme a la Comunitat Valenciana. Els diferents instruments d'ordenació de la Comunitat Valenciana amb especial referència al planejament d'àmbit municipal i nivells d'ordenació municipal: el Pla general estructural i el Pla d'ordenació detallada.

Tema 62. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 63. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 64. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 65. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 66. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 67. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 68. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 69. El pressupost general de les entitats locals: concepte, contingut i principis.

Tema 70. Procediment d'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

Tema 71. Annexos documents del pressupost general. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 72. L'elaboració del pressupost de gastos en les entitats locals. Classes de gastos locals. Estructura del pressupost de gastos.

Tema 73. L'elaboració del pressupost d'ingressos de les entitats locals. Classes d'ingressos locals. Estructura del pressupost d'ingressos.

Tema 74. Els crèdits pressupostaris i les seues modificacions. Els crèdits pressupostaris: concepte i situacions. La vinculació jurídica dels crèdits. Les modificacions del pressupost.

Tema 75. L'execució del pressupost de gastos i ingressos. Fases.

Tema 76. Procediments especials de gasto: pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

Tema 77. Gastos plurianuals i gastos de tramitació anticipada. Projectes de gasto. Els gastos amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 78. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a gastos amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a gastos generals. La consolidació pressupostària.

Tema 79. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació per a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 80. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions.

Tema 81. Estabilitat pressupostària i regla de gasto. Destinació del superàvit pressupostari.

Tema 82. Objectius d'estabilitat pressupostària de deute públic i de la regla de gasto per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 83. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 84. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 85. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Casos bàsics de responsabilitat comptable: dèficits comptables, malversacions i altres casos. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 86. Actius econòmics i financers, patrimoni net, passius financers i provisions. Operacions no pressupostàries. Informació comptable periòdica. Operacions de fi d'exercici.

Tema 87. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. L'estat de conciliació.

Tema 88. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. Els terminis de pagament. El període de pagament.

Tema 89. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria.

Tema 90. El Registre comptable de factures en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica. FAcE com a punt general d'entrada de factures electròniques. El compte 413.

Tema 91. Control de gasto público local: classes. El control intern. La funció interventora i la seua omisió. El control extern. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 92. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit subjectiu. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública amb especial referència a la informació econòmica i pressupostària. Règim sancionador.»

El que es fa públic per a general coneixement

Castelló de la Plana, a 14 d'octubre de 2025.

El delegat de l'àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà,  
Juan Carlos Redondo Gamero