
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00506-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 5 de febrero de 2026, por unanimidad ha aprobado la convocatoria y las bases para cubrir en propiedad una plaza de personal técnico de administración general perteneciente a la escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Borriol por el sistema de concurso-oposición, siendo su literal:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas específicas por las que se regirá el proceso de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de administración general, escala administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Borriol incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2024, BOP Castellón n.º 118 de 28 de septiembre de 2024.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de este puesto estará condicionado a las necesidades del servicio en aras a su buen funcionamiento.

Las funciones a realizar serán tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en los arts. 73.2 del TREBEP.

Segunda. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo señalado en las bases generales que rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol, BOP de Castellón n.º 57 de 13 de mayo de 2025.

Tercera. Publicidad y convocatoria.

Las bases específicas reguladoras de este proceso se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. El plazo de presentación de solicitudes, se iniciará con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo, la forma de presentación y documentación serán los establecidos en la base quinta de las bases generales.

Cualesquiera otras publicaciones que exija la realización de este proceso selectivo se ajustarán a lo señalado en las bases generales.

Cuarta. Requisitos.

Las personas participantes deberán cumplir los requisitos señalados en la base cuarta apartados a, b, c, d y f) de las bases generales.

En relación con el apartado e) las personas interesadas deberán estar en posesión del título universitario de Grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las equivalencias y homologaciones deberán ser aportadas por la persona interesada mediante certificación expedida por la administración competente.

Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación señalada en la base 5ª de las bases generales y se presentarán en la forma en ellas establecido.

Los derechos de examen en este proceso ascienden a 30 euros (BOP Castellón número 140 de 12 de noviembre de 2015). Se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN :ES60 2100 7591 7722 0001 9852. Deberá indicarse el nombre de la persona interesada y en concepto "técnico-a de administración general".

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición presentarán la documentación acreditativa de los méritos de la fase concurso, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la puntuación definitiva de la fase oposición.

Sexta. Categoría del órgano técnico de selección.

A tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección de este proceso tendrá la categoría primera.

Séptima. Admisión aspirantes.

La lista provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos y la lista definitiva se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en los plazos y en las condiciones señaladas en la base 7ª de las bases generales.

Octava. Sistema de selección: desarrollo del proceso.

El sistema de este proceso selectivo es el concurso-oposición.

a) FASE OPOSICIÓN

La fase oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad que determinarán la aptitud de las personas aspirantes en relación con el puesto de trabajo. El desarrollo de esta fase se ajustará a lo establecido en la base catorceava de las bases generales. Todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

- Primer ejercicio. Cuestionario de preguntas tipo test.

Consistirá en la realización de un cuestionario con 60 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo I. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 10 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Segundo ejercicio. Temario

Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas, dos temas, uno de cada una de las partes, elegidos por la persona aspirante de entre los extraídos por sorteo, dos de cada una de las partes, general y específica.

El acto de lectura pública se ajustará a lo dispuesto en las bases generales y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol, al menos con 48 horas de antelación.

La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Tercer ejercicio. Ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos propuestos por el órgano técnico de selección relacionados con el temario. El órgano técnico de selección antes del inicio de este ejercicio determinará la duración de la prueba en función de su dificultad, sin que en ningún caso pueda ser superior a tres horas.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales brevemente comentados, en formato papel.

La calificación de este ejercicio será de 10 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

La puntuación total de la fase oposición podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.

b)FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección hará pública la puntuación definitiva de esta fase. Los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio para presentar junto con la hoja de autobaremación que se pondrá a su disposición en la sede electrónica, cuantos documentos consideren pueden ser objeto de valoración.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos en los que se tendrán en cuenta para su valoración los siguientes méritos:

• Experiencia. Hasta un máximo de 4 puntos	
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial pertenecientes a la misma escala, Grupo A y subgrupo A1 o de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza .	0,10 puntos por mes completo.
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos distintos de los señalados en el apartado anterior.	0,05 puntos por mes completo.
Por servicios prestados en puestos de trabajo del sector privado con tareas de naturaleza igual o análoga a las del puesto convocado.	0,025 puntos por mes completo.

Los servicios prestados en la administración pública, a tal efecto se considera Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificado emitido por la administración correspondiente acompañado de la vida laboral. En todo caso no se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los medios documentales señalados o no guarde relación con el puesto ofertado y sus funciones.

La experiencia en entidades privadas deberá justificarse aportando certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente

- Méritos académicos, con una puntuación máxima de 6 puntos con arreglo al siguiente desglose:

En este apartado se valorará tanto la formación realizada por la persona aspirante como su conocimiento en idiomas extranjeros y valenciano, atendiendo a los siguientes subapartados:

a) Cursos de formación , máximo 4 puntos:

La formación se valorará con un máximo de 4 puntos con arreglo al siguiente baremo:

Sólo se valorarán los cursos convocados, impartidos u organizados por administraciones o universidades públicas así como por el Ayuntamiento de Borriol u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- cursos de 100 horas o más 0,50 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas 0,20 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas 0,10 puntos

Solo se valorarán los cursos que estén relacionados con las funciones y tareas propias de la plaza convocada.

b) formación académica, máximo 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del TRLEBEP, para el acceso a este proceso, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

No se valorarán los cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Se valorará a razón de 1 punto cada una de las acreditaciones de grado, licenciatura, master oficial o doctorado, distintas a la acreditada como requisito de participación, hasta un máximo de 2 puntos.

Idiomas:

Valenciano, máximo 1 punto:

Se atenderá a lo dispuesto en las bases generales. La puntuación máxima en este apartado será de 1,00 punto. La puntuación se ajustará a la siguiente escala:

Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano: 0,20 puntos

Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,40 puntos

Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 0,60 puntos

Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 0,80 puntos

Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano: 1,00 puntos

Idiomas comunitarios, máximo 1 punto:

Hasta un máximo de 1 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente homologados de acuerdo con la normativa vigente.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

-Certificado del nivel A2 0,20 puntos.

-Certificado del nivel B1 0,40 puntos.

-Certificado del Nivel B2 0,60 puntos.

-Certificado del nivel C1 0,80 puntos.

-Certificado del nivel C2 1,00 puntos.

Novena. Calificación del proceso.

El OTS hará publico el resultado de la fase concurso y concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de cuantas alegaciones se estimen convenientes. Finalizado el plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá según lo señalado en la base décima de las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol.

Décima. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación por el órgano técnico de selección para presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos tanto en las bases generales como en las propias del proceso selectivo.

Conforme lo previsto en la base 12ª de las bases generales la persona candidata propuesta que haya acreditado el cumplimiento de requisitos y capacidad, será nombrada en prácticas por un periodo de 6 meses.

Quedará eximido de la realización del periodo de prácticas la persona propuesta que acredite más de dos años de prestación de servicios en la misma categoría en el ayuntamiento convocante.

Decimoprimer. Nombramiento.

Superado o eximido el periodo de prácticas la persona propuesta, será nombrada funcionario-a de carrera según lo dispuesto en la base 13ª de las bases generales.

Decimosegunda. Bolsa de empleo.

La constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a lo señalado en las bases generales que rigen los procesos selectivos del ayuntamiento de Borriol.

Decimotercera. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. Impugnación

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano de selección/tribunal, y de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se interpondrá ante el Órgano Técnico de Selección/Tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de dicha norma.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución.

Asimismo podrá interponer directamente, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Borriol, documento firmado electrónicamente al margen

BORRIOL A 6 DE FEBRERO DE 2026

ALCALDE, HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL

1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
9. 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.
10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.
11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
13. 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.
14. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
16. La transparencia de la actividad pública. publicidad activa: concepto, principios, objeto. portal de transparencia y control.
17. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
18. 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.

PARTE ESPECÍFICA

19. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
20. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
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.
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.
23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

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

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

27. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

28. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

30. 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.

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

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

33. 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.

34. 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.

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

36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

37. 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.

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

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

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

41. 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.

42. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

43. 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.

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

45 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.

46. 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.

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

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

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

50. 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.

51. 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.

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.

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

54. 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.

55. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. 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. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

56. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

57. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

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

59. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

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

61. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

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

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

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

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

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

67. 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.

68. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

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

70. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

71. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

77. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

78. Las reclamaciones económico-administrativas. Tribunal económico administrativo.

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

80. 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.

81. 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. La concesión de avales por las Entidades Locales.

82. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

83. la ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

84. Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento.

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

86. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

87. protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. El control ambiental de actividades.

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

89. Protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

90. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comité de seguridad y salud en los centros de trabajo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Borriol, 6 de febrero de 2026

El alcalde, Héctor Ramos Portolés