

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02248-2025

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución número 2036/2025, de 20 de mayo, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a, grupo C, subgrupo C1, administración general, complemento de destino nivel 22, por el sistema de oposición.

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- denominación: administrativo/a del Servicio de Contratación y Patrimonio (CP-4)
- año de la oferta de empleo: 2025
- sistema selectivo:
 - oposición
- plazas vacantes: 1
 - plazas a cubrir por el sistema general de acceso libre: 1
 - plazas a cubrir por el sistema de promoción interna: 0
- naturaleza:
 - personal funcionario de carrera
- características:
 - escala: administración general
 - subescala: administrativa

- grupo: C
- subgrupo: C1
- nivel de complemento de destino: 22
- complemento específico anual: 13.394,64 €.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

1.3. Del total de plazas no queda ninguna reservada para ser cubierta por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con el artículo 59 TREBEP.

1.4. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó aprobadas por resolución de la alcaldía número 1.239/2022, de 30 de marzo .

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.
- f) Acreditar mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València el nivel siguiente de conocimientos del valenciano: grado elemental (B1).
- g) Otros requisitos específicos que guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar establecidos de manera abstracta y general (arts. 56.3 TREBEP y 62.3 LFPV): acreditar mediante certificación expedida por una administración pública el uso y dominio de la

Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), antigua Plataforma de Contratación del Estado (PLACE), un mínimo de dos años contados tomando como referencia el día del final del plazo de presentación de solicitudes. El plazo de dos años se justifica en la experiencia derivada del hecho de haber transcurrido dos ciclos presupuestarios. Un año se considera poco tiempo porque una anualidad podría no ser una muestra representativa, y más de dos se considera excesivo porque podría limitar la concurrencia.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento, mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas" https://sede.lavallduixo.es/sta/Carpe-taPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121

En el modelo de solicitud deberán indicar:

- Si desean realizar las pruebas en valenciano.
- Si necesitan alguna adaptación para hacer el ejercicio.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo II de estas bases, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan el órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la Administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente el órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

c) Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

3.6 De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal: <https://www.lavallduixo.es/es/fiscales/ordenanzas-fiscales>

a) Los derechos de examen se fijan en 29,75 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/>

c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria estarán exentas del pago de la tasa y deberán acreditar tal circunstancia en la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal estará compuesto por:

Presidencia:

- Titular: Francisco Javier Biosca López, interventor del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: José Enrique Nebot Gómez, jefe del Servicio de Presupuestos del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Vocales:

- Titular: Carmen Santos Sánchez, jefa de negociado de Personal del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: M.^a Vicenta Navarro Roig, jefa del negociado de la OAC del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Titular: Carmen Villalonga Albert, administrativa del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: Águeda González Ruiz, administrativa del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Titular: Héctor Collado Ucher, jefe del Servicio de Cultura, Sanidad y Consumo del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: M.^a José Nebot Garriga, jefa del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Secretaría:

- Titular: Carlos Forés Furió, secretario general del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: M.^a Ángeles Lázaro Gil, tesorera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "T". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "T", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "U" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas

aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. (DOGV 10.068, de 17/3/2025).

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases seguido del periodo de prácticas regulado en el artículo 11. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

La oposición tendrá tres fases:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación.

Primera fase. La preselección consistirá en:

- Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará de ella a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio deberán hacerlo con bolígrafo de tinta azul, para lo cual deberán acudir al ejercicio debidamente provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección consistirá en:

- La resolución de un supuesto práctico que el tribunal determinará, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. En caso necesario, se podrán consultar textos legales en soporte papel facilitados por el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que éste lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

Finalizado cada ejercicio se concederá un plazo de alegaciones de dos días hábiles desde la publicación del resultado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (<https://www.lavallduixo.es/es/empleo-y-formacion/oferta-de-empleo-publico>) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias 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.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por el vicesecretario del Ayuntamiento.

11.3. La realización de las prácticas se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se registrarán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión a otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó haya firmado el correspondiente convenio interadministrativo.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes:

- 1) La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución: garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- 2) La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales
- 3) Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de autonomía. Su significado. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias.
- 4) El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. La organización municipal. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- 5) La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 6) El Presupuesto de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
- 7) El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.
- 8) La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad y representación. La identificación de las personas interesadas y sus derechos en el procedimiento. Derechos ciudadanos.

Materias específicas:

- 1) El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 2) Eficacia y validez de los actos administrativos. 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.
- 3) El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- 4) 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.
- 5) La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- 6) 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.
- 7) Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal 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.
- 8) 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.
- 9) Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

10) Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

11) 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.

12) La recaudación de los ingresos de derecho público de las entidades locales y otros ingresos en el marco del Reglamento General de Recaudación.

13) La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

14) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad.

15) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de la ciudadanía a la información pública.

16) Protección de datos: Objeto, ámbito de aplicación y principios; Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

17) 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.

18) Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Extinción de los contratos. Perfección y forma del contrato.

19) Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos.

20) El Recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente. Legitimación. Procedimiento. Forma y lugar de interposición del recurso especial. Efectos de la interposición. Acceso al expediente. Tramitación del procedimiento. Resolución del recurso especial. Efectos de la resolución.

21) Atribución de competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

22) 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.

23) Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Las formas de tramitación del expediente.

24) Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado y procedimiento abierto simplificado abreviado.

25) El procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. El diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Los concursos de proyectos. El procedimiento de contrato menor.

26) El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. La plataforma de Contratación del Estado.

27) 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.

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

29) 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.

30) 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.

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

32) El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras”

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa
Tania Baños Martos
La Vall d'Uixó, 20 de mayo de 2025