

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02003-2026

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 1828/2026, de 6 de maig de 2026, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat de dos places de tècnic/a de gestió, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ 2 TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (EXP. 908/2026).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta pública d'ocupació per al 2023 i 2026:

Denominació plaça: TÈCNIC/A DE GESTIÓ

Núm. de places: 2

Règim jurídic: funcionari de carrera

Classificació: Escala d'Administració General, Subescala de Gestió, categoria Tècnic de Gestió.

Grup professional: grup A, subgrup A2

El sistema de selecció serà oposició.

Torn lliure.

Del procés es constituirà una borsa de treball temporal per a futurs nomenaments interins.

Al nombre total de places convocades es podran afegir, mitjançant Decret d'Alcaldia, les vacants que es produïsquen abans de la proposta de nomenament efectuada pel tribunal de selecció, sempre que siguin incloses en la corresponent Oferta d'Ocupació Pública.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- 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 (TREBEP).

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.

- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.

- Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

- Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en

el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

La present convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i hòmens en l'accés a l'ocupació pública de conformitat amb el previst a l'art. 14 de la Constitució Espanyola, el TREBEP i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es), en aquest darrer cas només a efectes informatius.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a l'admissió a la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 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.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de grau o bé títol de diplomatura universitària, llicenciatura o equivalent en dret, en ciències polítiques i de l'Administració, en economia, en administració i direcció d'empreses, en ciències del treball, en ciències actuàries i financeres, empresarials, en relacions laborals, en gestió i administració pública o en les titulacions que corresponen conforme al vigent sistema de titulacions .

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Els requisits exigits han de reunir-se en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament

(<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (en el cas del tramit electrònic, la declaració consta en aquest).

Així mateix, hauran d'adjuntar:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria
- Document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 25€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs, a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

Les persones aspirants amb discapacitat/diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions que la resta i podran demanar en el model oficial de sol·licitud les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans per a la realització de les proves del procés de selecció, amb la finalitat d'assegurar la seua participació en condicions d'igualtat.

En les sol·licituds hauran d'adjuntar la documentació acreditativa del grau de discapacitat i característiques d'aquesta, als efectes que el tribunal de selecció pugua valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada.

Les adaptacions s'ajustaran al previst en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Les proves selectives tindran els mateixos continguts per a totes les persones aspirants amb independència del torn per el qual s'opte, sense perjudici de les adaptacions previstes.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguin necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

El procés de selecció estarà regit pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguin fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos, en relació amb la borsa de treball que es constituïska en el seu cas, derivada del procés de selecció.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Per a l'admissió a les proves selectives, és necessari que les persones aspirants manifesten en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que aporten la còpia del DNI, de la titulació requerida i que hagen abonat els drets d'examen.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

Contra la resolució per la qual s'aprove definitivament la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des del dia següent a la seua publicació, davant de l'òrgan que l'haja dictat, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos des de que s'haja publicat, davant del tribunal d'instància, secció contenciós administrativa, de Castelló.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'Alcaldia.

Secretari/ària: El/la de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Tres persones funcionàries de carrera designades per l'Alcaldia.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

S'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors/es del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat o s'haurà d'abstenir de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que les persones vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

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

L'ordre d'actuació en els exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Només a efectes informatius, es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament, apartat ocupació pública.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïdes del Document Nacional d'Identitat.

Durant la realització de les proves no es podrà disposar, ni portar, dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, de veu, registre o difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Així mateix, el tribunal de selecció podrà excloure a aquells/es opositors en els exàmens dels quals figuren noms, marques o signes que permeten conèixer la identitat o porten a terme qualsevol actuació de tipus fraudulent durant la realització dels exercicis.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El personal aspirant tindrà dret a elegir lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en les quals desitja realitzar les proves. Els enunciats dels exercicis s'elaboraran en castellà, no obstant les persones que vulguen els enunciats en valencià ho podran sol·licitar per escrit, a través de la seu electrònica municipal, fins a cinc dies hàbils abans de l'inici del primer exercici.

Amb la finalitat de garantir els principis d'accés a l'ocupació pública, el tribunal haurà de senyalar, amb anterioritat a la realització dels exercicis corresponents, els criteris de correcció, valoració i superació d'aquests, en el cas que no estigueren expressament establerts en les bases de la convocatòria.

Conclòs cadascun dels exercicis de l'oposició, el tribunal farà públics els resultats, en el tauler de la seu electrònica municipal, atorgant un termini de tres dies per a sol·licitar la revisió i/o formular reclamacions.

La puntuació total de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 75 preguntes tipus test, que versaran sobre tots els temes relacionats en l'Annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'aquestes serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 75 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta. Transcorregut el termini i resoltes les al·legacions contra aquesta, el tribunal publicarà els resultats de l'exercici.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes a escollir de quatre extrets pel tribunal a l'atzar d'entre els que figuren en els blocs II i III del temari annex a aquestes bases. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El tribunal valorarà en cada tema: Els coneixements, la facilitat d'expressió escrita, capacitat de síntesi, la claredat i ordre d'idees i aportació personal de l'aspirant.

El tribunal haurà de publicar els criteris de correcció de l'exercici amb caràcter previ a la realització d'aquest

En el desenvolupament d'aquest no podrà aportar-se cap llibre o material de consulta.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, cada tema es valorarà amb un màxim de 5 punts i serà necessari obtenir un mínim de 2,5 punts en cada tema per a superar l'exercici.

Tercer exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dues parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (grau mitjà-C1).

Segona. Consistirà a fer una traducció del castellà al valencià.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompten.

Es disposarà de 60 minuts per a realitzar l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts. Cada part es valorarà amb un màxim de dos punts.

Quart exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 2 hores), d'un supòsit pràctic a escollir entre dos plantejats pel tribunal i relacionat amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

El tribunal haurà de publicar els criteris de correcció de l'exercici amb caràcter previ a la realització d'aquest

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, jurisprudència, ni formularis.

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

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat

funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i, només a efectes informatius, en la web municipal.

El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en els exercicis d'acord amb el següent ordre: primer, segon, quart i tercer. De continuar aquest, es tindrà en compte la puntuació total. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que continue l'empat s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs. En última instància es farà un sorteig.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones seleccionades proposades pel tribunal hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Original o còpia autèntica del DNI
- Original o còpia autèntica de la titulació exigida.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable en la que manifesten posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Dita declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per la persona declarant i podrà ser verificada, en el seu cas, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció contractat per l'Ajuntament.

Les persones seleccionades que tinguen la condició de personal funcionari de carrera quedaran exemptes de justificar les condicions generals que ja consten acreditades en el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar còpia autèntica del seu nomenament i titulació exigida.

Les persones aspirants que, dins del termini indicat, i tret de causes de força major degudament acreditada, no presenten la documentació anteriorment expressada, o quan de la documentació es deduïra que no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, seran nomenats/des funcionaris/ries de carrera, hauran d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

L'adjudicació dels destins s'efectuarà de forma provisional, fins que l'Ajuntament de Vinaròs, aprobe una Relació de Llocs de Treball, i efectue els corresponents concursos de provisió de llocs entre els funcionaris de carrera de l'Ajuntament.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a

incloure en la Borsa de Treball ordenats ordenats per ordre del nombre exercicis superats i de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

En cas d'empat en les puntuacions es tindran en compte els criteris de desempat establerts en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

Els integrants de la borsa hauran d'acreditar els requisits per al seu nomenament, en el cas que no ho facen, no seran contractats i se'ls exclourà de la borsa.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del tribunal d'Instància, secció contenciós administrativa, de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del tribunal d'Instància, secció contenciós Administrativa, de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 7 de maig de 2026

L'alcaldesa-presidenta, M. Dolores Miralles Mir.
DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI

BLOC I:

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2. Les Corts generals. El Govern.

TEMA 3. El Poder Judicial.

TEMA 4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals.

TEMA 5. L'Administració Pública: Concepte i classes. Les relacions interadministratives.

TEMA 6. L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'Autonomia: significat i abast. Garantia institucional de l'autonomia local.

TEMA 7. L'ordenament jurídic-administratiu. Fonts. La llei: concepte i classes. Normes del govern amb força de llei. Els tractats internacionals com a norma de dret intern.

TEMA 8. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 9. L'Administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Normativa. Portals d'internet, punt d'accés general electrònic i seu electrònica. Procediment administratiu per mitjans electrònics. L'expedient administratiu electrònic.

TEMA 10.- La transparència i el bon govern a l'activitat pública. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern. La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de transparència, bon govern i participació ciutadana a la Comunitat Valenciana

TEMA 11. El dret d'accés a la informació pública. Llei orgànica de protecció de dades i garanties digitals. Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

TEMA 12. Polítiques d'igualtat de gènere. Marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva entre dones i hòmens.

BLOC II:

TEMA 13. 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 14. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: La motivació i forma.

TEMA 15. La notificació: Contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

TEMA 16. 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 17. L'executivitat dels actes administratius. El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització.

TEMA 18. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

TEMA 19. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

TEMA 20. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

TEMA 21. La instrucció del procediment: fases i la intervenció dels interessats. La ordenació del procediment.

TEMA 22. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

TEMA 23. Recursos administratius: Principis Generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

TEMA 24. La potestat sancionadora: Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives.

TEMA 25. La responsabilitat de l'Administració pública: Caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

TEMA 26. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió. Tramitació d'urgència.

TEMA 27. Formes d'activitat administrativa. L'activitat administrativa de prestació de serveis: concepte de servei públic i les formes de gestió dels serveis públics.

TEMA 28. L'activitat de policia: L'autorització administrativa prèvia i altres tècniques d'autorització.

TEMA 29. L'activitat de foment: les seues tècniques. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Procediment de justificació de subvencions públiques

TEMA 30. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: Tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i classes. Patrimoni privat de les administracions públiques: règim jurídic, adquisició, ús i alienació.

BLOC III

TEMA 31. Les fonts de dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la Comunitat Valenciana en matèria de règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

TEMA 32. Les eleccions locals. Electors i elegibles. El procediment electoral. L'elecció dels regidors i dels alcaldes.

Tema 33. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La Població del municipi. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

TEMA 34. Les competències municipals. Sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis públics mínims.

TEMA 35. L'organització municipal. Òrgans necessaris: i òrgans complementaris, especial referència a la Comunitat Valenciana. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

TEMA 36.- Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Impugnació d'actes i acords locals, i exercici d'accions.

TEMA 37. Els béns de les entitats locals. Classes. Perrogatives. L'inventari de béns

TEMA 38. Concepte i classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Drets i deures. La Plantilla i les Relacions de Llocs de Treball. Oferta pública d'ocupació.

TEMA 39. L'accés a l'ocupació pública local: Principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'adquisició i extinció de la condició d'empleat públic. Sistemes de provisió de llocs de treball.

TEMA 40. Les situacions administratives dels funcionaris locals. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari dels empleats públics.

TEMA 41. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que l'integren. Drets i obligacions. Els serveis de prevenció. Els delegats de prevenció de riscos i el Comitè de Seguretat i Salut.

TEMA 42. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana: Estatut jurídic de la propietat del sòl. Estatut bàsic de la promoció de les actuacions urbanístiques. Situacions bàsiques del sòl.

TEMA 43. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (I): Els instruments d'ordenació: tipus. Ordenació estructural i ordenació detallada. Classificació del sòl

TEMA 44. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (II): Activitat urbanística de control (llicència prèvia i declaració responsable). Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques

TEMA 45. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (III): Deure de conservació, ordres d'execució i declaració de ruïna

TEMA 46. Intervenció municipal en matèria d'activitats (I): Llei 6/2014, de 25 de juliol, de Prevenció, Qualitat i Control ambiental d'Activitats en la Comunitat Valenciana..

TEMA 47. Intervenció municipal en matèria d'activitats (II): Llei 14/2010, de 3 de desembre, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

TEMA 48. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. Liquidació del pressupost.

TEMA 49. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació. Les modificació de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

TEMA 50. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació avançada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat. Les desviacions de finançament.

TEMA 51. El control i la fiscalització interna de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals. El control extern de l'activitat de les entitats locals.

TEMA 52. Els recursos de les Hisendes locals. Classificació. Les Ordenances Fiscals. Els tributs locals: classes. Els impostos locals: classes i característiques. Les taxes i els preus públics. Les contribucions especials. Les quotes d'urbanització. Les prestacions patrimonials de caràcter públic no tributàries.

TEMA 53. La gestió tributària. Procediment de gestió tributària. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament.

TEMA 54. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

TEMA 55. 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 56. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil de contractant. Formalització dels contractes.

TEMA 57. 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 58.- El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

TEMA 59.- El contracte de concessió d'obres i el contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries. Drets i obligacions del concessionari. Efectes, compliment i extinció de les concessions.

TEMA 60.-El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. El contracte d'elaboració de projectes d'obra. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

(*) En el cas de què algun tema dels inclosos en aquest TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirat el coneixement de la legislació vigent sobre el tema en el moment de la realització de les respectives proves.»