

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02231-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 5/2026/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 21 de mayo de 2026, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en aras a una mayor agilidad.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de un/a Asesor/a Jurídico/a, personal técnico/a de Administración Especial, que se insertan a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto en las bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022 e íntegramente en el apartado de "Empleo Público/Ocupación Pública", de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almassora en la página web "www.almassora.es". Y su modificación aprobada por decreto de la alcaldía de fecha 13 de abril de 2024 y publicada en el BOP n.º 50 de 23 de abril de 2024..

Dichas bases generales regularán, en lo no establecido en estas bases específicas, los requisitos, la admisión de personas aspirantes, el comienzo y desarrollo del proceso selectivo, el desarrollo del proceso en igualdad de condiciones, el desarrollo del proceso selectivo, publicidad de las calificaciones, la composición y funcionamiento del órgano técnico de selección y funcionamiento de la bolsa de trabajo. (N.º validación 14162537471375245216)

En lo no previsto en las mismas se estará a lo previsto en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, en todo aquello que resulte de aplicación.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario/a de carrera por el turno libre de una plaza de asesor/a jurídico/a vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almassora del año 2026, publicada en el BOP n.º 37 de 26 de marzo de 2026 y su corrección publicada en el BOP n.º 55 de 7 de mayo de 2026.

La plaza objeto de convocatoria es de personal funcionario/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según se estableció en la creación del puesto en la relación de puestos de trabajo.

3ª Procedimiento selectivo

Las personas objeto de nombramiento serán seleccionadas por el sistema de oposición libre.

El procedimiento se regirá además de por las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022, además de lo anterior se encuentran publica-

das en la página web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupació pública de la sede electrónica. (N.º validación 14162537471375245216) y su modificación aprobada por decreto de la alcaldía de fecha 13 de abril de 2024 y publicada en el BOP nº 50 de 23 de abril de 2024.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los recogidos en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022, (N.º validación 14162537471375245216) los siguientes requisitos:

-Titulación: Estar en posesión (o en condiciones de obtenerla antes de que finalice el plazo de presentación de instancias) del título de Grado en Derecho o Licenciatura en Derecho o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y que también será aportada por la persona aspirante.

En el caso de titulaciones equivalentes, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar las equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por la persona interesada.

-Abono de los derechos de examen de 43 €, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 34 €.

5ª Conocimiento del valenciano

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, la acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el C1 puesto que la plaza objeto de la presente convocatoria corresponde a personal funcionario/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Quienes no puedan acreditar los conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

6ª Igualdad de condiciones

Se deberá cumplir lo determinado en las bases generales (N.º validación 14162537471375245216), a cuyo objeto y en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que en este proceso el sexo infrarrepresentado es el femenino, ya que de 13 puestos de la misma categoría 4 (30,77%) se desempeñan por mujeres y 9 por hombres (69,23%)

7ª. Solicitudes

7.1 Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la forma indicada en las bases generales dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado "formularios de la web" y en trámites telemáticos.

7.2 La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo II de estas bases) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

7.3 El plazo de presentación es de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

7.4 Serán excluidas, por presentación fuera de plazo, las personas aspirantes que presenten la instancia fuera del plazo indicado, bien por hacerlo antes del comienzo del mismo o tras su finalización, dicha anomalía no es subsanable.

7.5 En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, mediante una declaración expresa o seleccionando esa opción en la instancia modelo.

7.6 En la solicitud deberá constar de manera expresa la elección de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en la que desee recibir los enunciados de los ejercicios.

8ª Documentación a presentar junto a la instancia

A las instancias se acompañará:

- En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación de la persona interesada mediante la plataforma de intermediación de datos, se deberá acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad general de 43 euros, o bien 34 euros, en caso de familia numerosa o monoparental. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, se deberá presentar en el momento de la solicitud la documentación vigente y actualizada que acredite las citadas condiciones, que será la siguiente:

Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

Familia monoparental: Título de condición de familia monoparental vigente.

9ª Desarrollo del proceso de selección

El proceso de selección constará de una fase de oposición con varios ejercicios de conocimiento del temario que se adjuntan a las presentes bases.

Al final de cada ejercicio de los que componen la fase de oposición se publicará el resultado del ejercicio del mismo y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de la puntuación final obtenida por las personas aspirantes emplazándolas para que en el plazo de 10 días hábiles presenten las alegaciones que consideren oportunas.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y propondrá el nombramiento de aquellas personas que hayan superado la oposición, para su nombramiento.

Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a excepción de la prueba de valenciano que será obligatoria pero no eliminatoria:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo.

La duración de este ejercicio a determinar por el OTS será, como máximo, de 2 horas.

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

El ejercicio tendrá una calificación de 0 a 20 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos.

Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos.

Las preguntas no contestadas no puntúan.

El ejercicio contendrá varias preguntas de reserva adicionales, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el OTS, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva tendrán el mismo funcionamiento que el resto de preguntas del examen, pero solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas, otorgando un plazo de 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones contra las preguntas.

Una vez transcurrido el plazo anterior y resueltas, en su caso, las alegaciones, el OTS procederá a la corrección de la prueba cuyos resultados se publicarán en el tablón de anuncios y en la web, otorgando un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones contra la corrección de la prueba.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo a determinar por el OTS y como máximo de 1 hora y 30 minutos, un tema del anexo del temario específico, elegido al azar antes de comenzar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita, la corrección gramatical y la aportación personal de la persona aspirante. Además de lo anterior y en concreto se valorará la correcta exposición de todos los puntos del tema desarrollado, la correcta citación de la legislación y jurisprudencia relacionadas en caso de que las haya.

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

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba, otorgando un plazo de 3 días para la presentación de reclamaciones.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en dar respuesta a un supuesto práctico que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas.

En función del ejercicio planteado el OTS comunicará a las personas aspirantes los criterios de corrección antes de empezar la prueba.

El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio, a determinar por el OTS, será de 1 hora y 30 minutos como máximo.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

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

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

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

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba, otorgando un plazo de 3 días para la presentación de reclamaciones.

Cuarto ejercicio. Prueba de conocimiento de valenciano, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Constará de dos partes que se desarrollarán de la siguiente manera:

Primera: consistirá en un cuestionario, que se responderá por escrito, sobre gramática y lenguaje administrativo valenciano.

Segunda: consistirá en la redacción de un texto breve, en valenciano, relacionado con las tareas a desempeñar en el Ayuntamiento.

El tiempo máximo para el desarrollo de las dos partes será como máximo, a determinar por el OTS, de 1 hora y 15 minutos.

La puntuación máxima de cada parte será de 1 punto. El total de puntos del ejercicio será la suma de las dos partes.

El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar la asistencia del Técnico Lingüístico del Ayuntamiento para la realización y corrección de este ejercicio, bajo la supervisión final del órgano técnico de selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para efectuar el ejercicio, quedando decaídos en su derecho aquellos/as que no comparezcan a realizarlo.

10ª. Finalización del proceso selectivo

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el órgano técnico de selección hará público en el tablón de anuncios y en la página web los resultados del proceso selectivo, no pudiendo superar la relación de aprobados el número de plazas convocadas. A continuación dicha relación será elevada al órgano competente para que realice el nombramiento.

Contra esta propuesta y el resultado de la prueba de valenciano, se podrán presentar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles. En caso de que no se presente ninguna, la propuesta devendrá definitiva.

En caso de empate el mismo se resolverá en primer lugar en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios obligatorios y eliminatorios, en segundo lugar en favor de la persona aspirante con diversidad funcional en caso de que la haya, en caso de persistir el empate se resolverá en favor del sexo infrarrepresentado en su caso y por último por sorteo.

La persona aspirante propuesta para el nombramiento dispondrá del plazo regulado en las bases generales para presentar la documentación requerida, con las condiciones y consecuencias reguladas en las mismas.

11ª Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Tres funcionarios/as designados/as por la Alcaldía que cumplan los requisitos legales.

SECRETARÍA: La secretaria de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue.

La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

Igualmente se podrán nombrar tantos asesores/as técnicos/as como resulten necesarios según las pruebas a realizar.

El resto de la regulación del OTS se contiene en las bases generales de selección, de la que cabe destacar que se procurará la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

12ª Bolsa de trabajo

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puestos de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en el art. 13 de las bases generales a excepción de lo previsto para el desempate en la base 10ª de estas bases específicas para el caso de empate.

El tiempo máximo de 365 días a que hace referencia las bases generales se computará teniendo en cuenta el tiempo resultante de sumar los distintos nombramientos o contratos realizados por llamamiento de la bolsa que se constituye.

En caso de renuncia a un nombramiento aunque no se haya superado el plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante pasará al último lugar de la bolsa.

13ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCIÓN: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlfn:964560001 E-mail: e-ajuntament@almassora.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y, en su caso, cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Órgano Técnico de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Órgano Técnico de Selección competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tableros de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o, en su caso, oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).	

14ª Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Contra las resoluciones del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

ANEXO I. TEMARIO

Grupo I – Materias Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y Administración.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Les Corts. El Presidente. El Consell. Otras instituciones: Sindic de Greuges. Sindicatura de Comptes.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Competencias. Administración Local. Reforma del Estatuto.

Tema 8. La Administración Pública: concepto y principios constitucionales que la informan. La personalidad jurídica de las administraciones públicas y principios generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos y competencia. Los convenios.

Tema 9. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, alcance y jurisprudencia constitucional. Garantía institucional de la autonomía local.

Tema 10. La transparencia y buen gobierno en la actividad pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

Tema 11. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunidad Valenciana.

Tema 12. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal: normativa aplicable y principios generales. Derechos de las personas afectadas.

Tema 13. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Concepto y elementos.

Tema 14. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 15. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 16. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 17. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio del acto administrativo. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos.

Tema 20. Los recursos administrativos: concepto, principios generales, clases y procedimiento administrativo en vía de recurso. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 21. Hacienda pública: principios constitucionales. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales.

Tema 22. El sistema de responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Características del daño indemnizable. Relación de causalidad y criterios de imputación. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 23. La actividad administrativa de prestación de servicios. Los servicios de interés general. Los servicios públicos municipales. Modelos de gestión de los servicios públicos municipales. Los derechos de las personas usuarias.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y fundamentación. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. La ordenación legal de la potestad sancionadora. Los procedimientos administrativos sancionadores.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación : Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Autorización del gasto y ordenación de pagos

Tema 26. Función pública. Concepto y clases de personal al servicio de la Administración Pública. Estructura y planificación de la función pública. Acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 27. Derechos del personal funcionario/a. Deberes del personal funcionario/a. El régimen disciplinario de los funcionarios/as públicos.

Grupo II – Materias Específicas

Tema 28. Los Derechos Sociales en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 29. Competencias administrativas, en especial competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales.

Tema 30. La configuración de los Servicios Sociales municipales como servicio público. Derecho subjetivo de los ciudadanos a la prestación del servicio. Modos de gestión. Exigibilidad de las prestaciones por parte de los ciudadanos.

Tema 31. La normativa sobre los Servicios Sociales valencianos. Derechos y deberes de los usuarios y de los profesionales. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 32. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 33. La colaboración de la iniciativa privada en el ámbito de los Servicios Sociales. La acción concertada. La contratación con la iniciativa privada.

Tema 34. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Servicio Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 35. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Planificación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 36. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Coordinación, colaboración y cooperación interadministrativa e interdepartamental.

Tema 37. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Ordenación de los servicios sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 38. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 39. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales.

Tema 40. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: financiación.

Tema 41. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Disposiciones generales. Coordinación interadministrativa. Colaboración financiera entre administraciones públicas.

Tema 42. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

Tema 43. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales: Título I. Registro general de titulares de actividades, de servicios y centros de servicios sociales de la Comunidad Valenciana

Tema 44. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales: centros de servicios sociales de la Comunidad Valenciana Título II. Del régimen de los instrumentos de intervención administrativa.

Tema 45. La Carta de Derechos Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 46. La normativa de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres de la Comunidad Valenciana. Igualdad de género y servicios sociales para la mujer.

Tema 47. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 48. Ley Orgánica 1/2004 de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 49. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 50. Recursos de atención a la mujer víctima de violencia de género. Los servicios sociales específicos en materia de violencia de género.

Tema 51. El derecho penal frente a la violencia de género. Tipos penales. Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer.

Tema 52. Protección de Menores: La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 53. Protección de Menores: La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil: derechos y deberes de los menores.

Tema 54. Protección de Menores: Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Especial referencia a las competencias municipales en materia de protección de menores.

Tema 55. Protección jurídica de menores. Derechos de las personas menores. Principios que han de regir la actuación pública. Medidas de protección. En especial, la tutela y la guarda de las personas menores.

Tema 56. La responsabilidad penal de las personas menores: Definición de las medidas susceptibles de ser impuestas a los menores y reglas generales de determinación de las mismas.

Tema 57. El contenido de la relación de filiación. Las clases de filiación y las normas para determinarla. El sistema de protección de los menores en las figuras del acogimiento y la adopción. Las relaciones paternofiliales: la patria potestad. El interés superior del menor. La emancipación.

Tema 58. Los regímenes económicos matrimoniales. La nulidad, la separación y el divorcio y sus efectos.

Tema 59. Los delitos contra los derechos y deberes familiares.

Tema 60. La Ley de Jurisdicción voluntaria: los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia.

Tema 61. Normativa sobre atención a personas en situación de dependencia. Tipos de prestaciones de servicios sociales. Grados de dependencia en la Comunidad Valenciana. Procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 62. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Medidas voluntarias de apoyo. La curatela. La autocuratela y el nombramiento de curador. El defensor judicial de la persona con discapacidad.

Tema 63. Los procesos de internamiento urgente y no urgente por trastorno psíquicos establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 64. La protección jurídica de las personas mayores. Problemática del abuso y maltrato al anciano.

Tema 65. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades de contrato de trabajo.

Tema 66. Los convenios colectivos de trabajo: concepto y naturaleza. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Contenido. Interpretación. Acuerdo marco.

Tema 67. La normativa sobre vivienda y sobre su función social de la Comunidad Valenciana. Competencias municipales en la materia.

Tema 68. Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Normativa aplicable. Especial referencia a las personas extranjeras y su empadronamiento.

Tema 69. Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Tema 70. Ley 8/2017 del 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.

Tema 71. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos reconocidos.

Tema 72. Ley 19/2017 de 20 de diciembre de la Generalitat de renta valenciana de inclusión: Régimen competencial. Modalidades. Titulares del derecho.

Tema 73. Instituto Nacional de la Seguridad Social: Requisitos para el nacimiento del derecho a prestaciones. Prestaciones contributivas (viudedad, jubilación, en favor de familiares..., duración y cuantías).

Tema 74. Instituto Nacional de la Seguridad Social: Las pensiones no contributivas de jubilación e invalidez: requisitos, plazos, recursos, cobros indebidos y complementos a mínimos.

Tema 75. La actividad de fomento de las Administraciones Públicas. Técnicas de fomento: en especial la subvención. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 76. La justificación de las subvenciones. Financiación de las actividades subvencionables. Gastos subvencionables. El reintegro.

Tema 77. Bases reguladoras y procedimientos de concesión de subvenciones.

Tema 78. Régimen jurídico de las ayudas económicas en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 79. La ordenación legal de la contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 80. El procedimiento de contratación administrativa. Preparación de los contratos públicos: expediente de contratación.

Tema 81. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Formalización de los contratos.

Tema 82. La ejecución de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración Pública.

Tema 83. Efectos, ejecución y modificación de los contratos administrativos. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La nulidad de los contratos.

Tema 84. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Especialidades del contrato de servicios a la ciudadanía. La contratación menor.

Tema 85. El contrato de suministros. Régimen jurídico de las diferentes modalidades de suministros. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 86. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 87. El contrato de concesión de servicios.

Tema 88. La colaboración público privada en el ámbito de los servicios sociales, como servicios a las personas.

Tema 89. Los aspectos sociales de la contratación pública. Las condiciones sociales en la contratación pública.

Tema 90. II Plan de igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Almassora.

ANEXO II

Para la presentación telemática de la instancia hay que tener en cuenta:

-Certificado. Debe disponer de un certificado electrónico que le identifique.

-Navegador. Nuestro registro electrónico funciona teóricamente con cualquier sistema y navegador, pero Chrome y Edge bajo Windows son los que menos problemas dan. Trata de evitar el navegador Safari.

-Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.3 o posterior.

-Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE". Le pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:

Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos los que tengan fondo amarillo son obligatorios.

· Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. A modo orientativo, para entender que es un documento grande, para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200 ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600 ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapíxeles.

El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Debes comenzar escribiendo ES en el campo País, y pinchar en Provincia. Saldrá el desplegable. A continuación, escribe las primeras letras de la provincia... y así mientras el sistema vaya sugiriendo. Si no aparece el desplegable, entonces, y solo entonces, debes escribir el resto de la dirección."

TERCERO. Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de un Asesor/a Jurídico/a por turno libre. Asimismo publicar en extracto en el DOGV y en el BOE abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles al día siguiente de esta última publicación.

Almassora, a 21 de mayo de 2026

La alcaldesa, Maria Tormo Casañ