
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03848-2026-U

NULES

Anuncio

Expedient núm.: 5415/2026

Asunto: Aprobación convocatoria y Bases reguladoras proceso selectivo cobertura definitiva de dos plazas de Técnico de Administración General (TAG) mediante concurso-oposición (turno libre y reserva por discapacidad) y constitución de bolsa de trabajo

ANUNCIO

Por DECRETO 2026-2939 de fecha 31 de julio de 2026, el Sr. Alcalde ha resuelto:

"PRIMERO. Aprobar las bases específicas reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, en propiedad, como personal funcionario de carrera, de dos (2) plazas de Técnico /a de Administración General (TAG), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, una plaza por turno libre y una plaza por turno de reserva para personas con discapacidad, mediante el sistema de concurso-oposición, así como para la posterior constitución de una bolsa de trabajo temporal. El texto íntegro de las bases aprobadas se incorpora como anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO. Autorizar y disponer el gasto que corresponda para atender las retribuciones y el coste de Seguridad Social derivados de la cobertura de las plazas referenciadas en la plantilla de personal, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que procedan, previa fiscalización por la Intervención municipal.

TERCERO. Disponer la publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules (<https://nules.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia municipal.

CUARTO. Disponer la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTO. Abrir el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, que será de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la sede electrónica municipal.

SEXTO. Facultar al Departamento de Personal y a la Secretaría General para llevar a cabo cuantas actuaciones, notificaciones y publicaciones complementarias resulten legalmente preceptivas para el correcto desarrollo y ejecución de la presente resolución y del procedimiento selectivo convocado."

Documento firmado electrónicamente

Nules, 25 de agosto de 2026

El Alcalde-Presidente

Fdo. David García Pérez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto, denominación y características de las plazas

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección, para la cobertura definitiva de las siguientes plazas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las Ofertas de Empleo Público ordinarias para los ejercicios 2025 y 2026, según el siguiente detalle:

Publicación BOP 62, de 24.05.2025, OEP 2025; DOGV 10124, de 05.06.2025.

Escala	Grupo	Subescala	Clasificación	Denominación	Vacantes	N.º RPT	Motivación	Sistema selectivo
AG	A1	Subescala Técnica	Técnico	Técnico/a Administración General	1	189	Necesidades estructurales	Concurso-oposición libre

Publicación BOP 29, de 7.03.2026, OEP 2026; DOGV 10325, de 18.03.2026,

Escala	Grupo	Subescala	Clasificación	Denominación	Vacantes	N.º RPT	Motivación	Sistema selectivo
AG	A1	Subescala Técnica	Técnico	Técnico/a Administración General	1	5	Necesidades estructurales	Concurso-oposición, turno de reserva por discapacidad.

En el supuesto de que las plazas reservadas a personas con discapacidad queden desiertas, se acumularán al turno general de acceso libre de la misma convocatoria, siempre que existan personas aspirantes de dicho turno que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza. Dicha acumulación se justifica en la necesidad de cobertura definitiva de estas plazas estructurales para el funcionamiento normal del Ayuntamiento.

En tal caso, y de conformidad con lo previsto en el artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el Ayuntamiento de Nules quedará obligado a incrementar en la siguiente oferta de empleo público la reserva de plazas para personas con discapacidad en un número equivalente al de las plazas reservadas que hubieran sido acumuladas, sin perjuicio del porcentaje mínimo de reserva que legalmente corresponda aplicar en dicha oferta. La memoria justificativa de la siguiente oferta de empleo público deberá dejar constancia expresa del cumplimiento de esta obligación de compensación.

SEGUNDA. Normativa aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases específicas y por las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de personal del Ayuntamiento de Nules, por la siguiente normativa:

- 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 (en adelante, TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, Ley 20/2021).
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (en adelante, RDL 32/2021).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (en adelante, RD 896/1991).

- 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 (en adelante, Decreto 3/2017).

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (en adelante, LO 4/2000).

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LOI).

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (en adelante, LI).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (en adelante, LTBGCV).

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (en adelante, RD 2271/2004).

- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (en adelante, Ley 11/2003).

- 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 (en adelante, Orden PJC/804/2025).

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará al resto de normas que resulten de aplicación y a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 2827, de fecha 16 de julio de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana núm. 86, de 18 de julio de 2026.

En cuanto a la constitución de la bolsa de trabajo, se estará a lo dispuesto en las bases generales que regulan específicamente las bolsas de trabajo temporal, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2376, de 15 de octubre de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana núm. 128, de 26 de octubre de 2021.

TERCERA. Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

3.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados establecidos en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de titulación universitaria que, por su equivalencia académica, se corresponda con las titulaciones exigidas para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración General en el art. 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, esto es, Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Economía o Administración y Dirección de Empresas / Empresariales, así como las titulaciones universitarias que resulten equivalentes a las antiguas de Intendente Mercantil o Actuario.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

Las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los requisitos exigidos.

3.2 Para el turno de reserva por discapacidad:

Además de los requisitos señalados en el apartado 3.1, las personas aspirantes deberán tener reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento y hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, siguiendo las instrucciones establecidas en la base siguiente.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria y de las bases

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[dirección https://nules.sedelectronica.es](https://nules.sedelectronica.es)] y en el Portal de Transparencia. Asimismo, se publicará anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, carpeta 18 OCUPACIÓN PÚBLICA, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente, debiendo utilizar el modelo de solicitud facilitado que se publicará en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>. CATÁLOGO DE TRÁMITES/Recursos Humanos.

Las personas que deseen participar por el turno de reserva por discapacidad deberán solicitarlo expresamente.

5.2. Lugar: La presentación será de manera telemática en la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es>.

5.3. Documentos a aportar:

Con carácter general:

- a) El modelo de solicitud firmada y con los campos obligatorios debidamente cumplimentados.
- b) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen según lo establecido en la base 5.6.

En caso de discapacidad, además:

- c) Para que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia de la adaptación de tiempo solicitada, deberá adjuntar copia del Dictamen Técnico Facultativo (DTF) emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

5.4. Datos de contacto

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Serán responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberán comunicarse en los lugares previstos en la base 5.2.

5.5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará en la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Nules <https://nules.sedelectronica.es>.

5.6. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en la Administración local publicada en el BOP núm. 96 del 8 de agosto de 2024, en la cantidad de 70,20 euros (correspondiente al grupo A1). No hay bonificaciones ni exenciones.

La persona aspirante deberá personarse en las oficinas del Ayuntamiento (Tesorería-Rentas) al objeto de que se realice la autoliquidación y pueda efectuar el pago correspondiente mediante:

- TPV en la misma oficina
- O con el justificante de la autoliquidación ingreso en la cuenta de la Caixa Rural Sant Josep de Nules ES20 3135 7483 2327 3200 0039, indicando el proceso selectivo a que corresponde el ingreso.

Si el ingreso se realiza mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico, se harán constar los datos de la persona aspirante (nombre y apellidos, DNI) y el proceso selectivo a que corresponde, así como la cuenta ES20 3135 7483 2327 3200 0039, de la Caixa Rural Sant Josep de Nules.

En el caso de que el Ayuntamiento habilite el pago telemático, el ingreso de la tasa deberá realizarse con carácter preferente por este medio.

La falta de ingreso o de justificación de este dentro del plazo establecido, será causa de exclusión del proceso selectivo.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.7. Discapacidad:

Las personas que por su condición de discapacidad necesiten adaptación de las pruebas, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Igualmente, deberán aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.8. Idioma

En la solicitud podrá solicitarse la realización de los ejercicios escritos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana. Quien no lo manifieste así se entenderá que acepta su realización en cualquiera de ellos.

SEXTA. Admisión de personas aspirantes

6.1. Relaciones provisionales de personas aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso y la composición del Tribunal Calificador, de asesores especialistas y colaboradores. La resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica y Portal de Transparencia de Nules <https://nules.sedelectronica.es>.

6.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada. En todo caso, la resolución de Alcaldía por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

No serán subsanables los defectos que afecten al contenido esencial de la propia solicitud, al sistema selectivo, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales a realizar, como, por ejemplo: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases; presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de estos.

6.3. Relaciones definitivas de personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución ni publicación. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles; el orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará por la letra P. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por un número mínimo de cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, que deberán ser personal empleado público con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

Su nombramiento se publicará en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, y en el Portal de Transparencia, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que considere necesarias, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal Calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

7.2. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la referida ley.

7.3. Actuación

Previo convocatoria de su presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente, el secretario y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El/La secretario/a levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal Calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal Calificador quien resolverá sobre aquellas en la siguiente sesión, dejando constancia en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la sede electrónica de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, y en el Portal de Transparencia.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas.

7.4. Clasificación

El Tribunal Calificador, así como el personal asesor y colaborador, en aplicación de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrá la categoría primera.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación en los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas, se tomarán las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con diversidad funcional, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Desarrollo del Proceso y Sistema de selección

9.1 DESARROLLO DEL PROCESO:

9.1.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.1.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todas ellas se iniciará por la letra "P", según lo establecido en la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

9.1.3. La no presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que la persona aspirante quedará excluida del procedimiento selectivo.

9.1.4. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

9.1.5. Se tomarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

9.1.6. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días hábiles.

Asimismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme a lo que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. El concurso se realizará con la valoración de méritos según el baremo aprobado.

FASE DE OPOSICIÓN (90 PUNTOS):

Ejercicio 1.- Obligatorio y Eliminatorio (30 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario de las presentes bases.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos. Se descontarán 0,15 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no puntúan.

La duración será de 60 minutos para la realización del ejercicio.

Esta prueba será preparada por el Tribunal el mismo día y antes de la hora en que sean convocados los/as aspirantes.

El Tribunal podrá prever la preparación de un mínimo de cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las preguntas anteriores.

Será necesaria la obtención de un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio, siendo la puntuación máxima 30 puntos.

Las personas aspirantes que no superen el mínimo de puntos serán calificados como No aptos.

Ejercicio 2.- Obligatorio y Eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por la persona aspirante de entre tres extraídos por sorteo de entre el temario de las presentes bases. El sorteo se celebrará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En el caso de que, por el número de opositores, el ejercicio se desarrolle en una única aula, el sorteo se celebrará en presencia de los aspirantes. En caso contrario, se solicitará un voluntario de cada aula para que presencie el sorteo que se realizará por el Tribunal.

El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general (30 %), la claridad de ideas (30 %), la precisión y rigor en la exposición (30 %) y la calidad de la expresión escrita (10 %).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal Calificador por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura determinará la calificación de no apta y su exclusión del proceso. Las lecturas serán grabadas en audio, debiendo el aspirante identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos (15 puntos máximo por cada tema), debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos en total, con un umbral mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los dos temas, para superarlo y poder acceder a la realización del tercer ejercicio.

Ejercicio 3 Obligatorio y eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en la elaboración, en el tiempo que previamente determine el Tribunal y que no será inferior a dos horas, de dos informes con propuesta de acuerdo en relación con dos supuestos prácticos planteados relacionados con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y relacionados con el temario recogido en estas bases.

Para su realización, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no anotados, ni comentados ni concordados.

El Tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, valorándose cada uno de los informes con propuesta de acuerdo hasta un máximo de 15 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos. Asimismo, quedarán eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que no elaboren alguno de los informes con propuesta de acuerdo o quienes obtengan en alguno de ellos una puntuación inferior a 7,5 puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos a continuación relacionados, hasta un máximo de 10 puntos. Solamente pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición.

a) Presentación y acreditación de los méritos. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias por parte de las personas que han superado la fase de oposición.

Constará del modelo de solicitud que se podrá encontrar en la sede electrónica, con la relación y autobaremación de los méritos que se presentan, adjuntando los correspondientes documentos en formato PDF numerados y con breve descripción. No se admitirán fotografías e imágenes JPG o similares. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

El plazo para su presentación será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

b) Publicación de los méritos. La relación que contenga la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará mediante acuerdo del Tribunal. Las reclamaciones contra dicho acuerdo podrán presentarse ante el Tribunal Calificador en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

BAREMO DE MÉRITOS (máximo 10 puntos)

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos, distribuidos en dos bloques: experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, y otros méritos, con un máximo de 5 puntos. Dentro del bloque de otros méritos se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, la superación de ejercicios o procesos selectivos y el conocimiento del valenciano, sin que la suma de estos subapartados pueda superar el máximo de 5 puntos asignado a dicho bloque.

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional como personal funcionario de carrera o interino de la subescala técnica de Administración General, grupo A, subgrupo A1, con la siguiente valoración:

- 0,20 puntos por mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la Administración Local.
- 0,10 puntos por mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados, donde se especifique claramente la categoría profesional, o contratos de trabajo y certificado de vida laboral.

2. Otros méritos: máximo 5 puntos.

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 1,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento realizados desde el 1 de enero de 2015 que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo de formación de personal empleado público y/o universidades:

Por cada hora de curso realizado = 0,01 puntos.

2.2. Superación de ejercicios en procesos selectivos de personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, en cualquier Administración Pública: máximo 2 puntos.

Se valorará el haber aprobado pruebas selectivas en convocatorias previas de cualquier Administración Pública (ya sea Estatal, Autonómica o Local), siempre que los procesos correspondan a plazas del Grupo A, Subgrupo A1, de igual o análoga naturaleza o que guarden relación directa con las funciones de la plaza convocada, conforme a las siguientes reglas:

- Por la superación de un proceso selectivo completo: Se otorgará 1 punto a aquella persona aspirante que demuestre haber aprobado la totalidad de los ejercicios de un proceso selectivo anterior para el acceso a plazas de funcionario de carrera del Subgrupo A1, sin haber obtenido plaza. La valoración por superación completa del proceso será incompatible con la valoración individual de los ejercicios de ese mismo proceso.

- Por la superación de ejercicios individuales: Se asignarán 0,5 puntos por cada ejercicio aprobado de manera independiente en anteriores procesos selectivos del Subgrupo A1, sin necesidad de haber completado la totalidad del proceso de selección.

Regla de acreditación: La superación de dichos ejercicios o procesos completos deberá acreditarse mediante certificación oficial expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que se celebró el proceso selectivo, debiendo constar de forma expresa:

- el grupo/subgrupo de clasificación (A1) y la denominación de la plaza.
- ejercicios superados;
- calificación obtenida;
- fecha de la convocatoria;
- si se superó o no el proceso completo;
- que no se obtuvo plaza, si se valora esa circunstancia.

2.3. Conocimiento del valenciano: máximo 1,5 puntos.

En este apartado se evaluará el nivel de conocimiento de la lengua valenciana que ostenten las personas aspirantes, siempre que se acredite documentalmente mediante el correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV), de acuerdo con la siguiente escala de puntuación:

- Por contar con el certificado C2, equivalente al antiguo Grado Superior: 1,5 puntos.
- Por contar con el certificado C1, equivalente al antiguo Grado Medio: 1 punto.
- Por contar con el certificado B2: 0,5 puntos.

Regla de aplicación importante: La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por la persona interesada, sin que en ningún caso puedan acumularse las puntuaciones de los niveles inferiores. Asimismo, este mérito no será objeto de baremación si dicho nivel lingüístico ya constituye un requisito obligatorio de acceso para el puesto establecido en la propia convocatoria.

Los certificados deberán estar expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o por el órgano competente en materia de política lingüística de la Generalitat Valenciana, o ser equivalentes conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de "superación de ejercicios o procesos selectivos".

Mayor puntuación alcanzada en el apartado de "valenciano".

N.º de orden de solicitud.

DÉCIMA PRIMERA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos. Nombramiento

El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo rebasar esta relación el número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrada como personal funcionario en prácticas, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, a los solos efectos de su posible nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 del 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.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas, así como la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo conforme a lo previsto en la base décima segunda.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que sean requeridas, además de los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la Base 3.ª los siguientes documentos:

- a) DNI o pasaporte.
- b) Documento donde conste el número de Afiliación a la Seguridad Social.
- c) Título exigido.
- d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni de hallarse inhabilitado/a por sentencia penal para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Declaración de no incompatibilidad.
- g) Certificado de antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Reconocimiento médico previo al nombramiento en prácticas.

Con carácter previo al nombramiento como personal funcionario en prácticas, la persona aspirante propuesta deberá someterse al reconocimiento médico que determine el Ayuntamiento, a fin de acreditar que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida, imposibilite o resulte incompatible con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada.

El departamento de Personal comunicará a la persona aspirante el lugar, fecha y hora para la realización del reconocimiento médico. La no comparecencia injustificada o la calificación de no apta para el desempeño de las funciones determinará la imposibilidad de efectuar el nombramiento como personal funcionario en prácticas y la pérdida de los derechos derivados de la superación del proceso

selectivo, sin perjuicio del trámite de audiencia que proceda y de la posibilidad de acudir a la relación complementaria prevista en estas bases.

Superado el reconocimiento médico, se efectuará el nombramiento como personal funcionario en prácticas por un período de tres 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.

Durante este período, la persona aspirante deberá elaborar un informe-memoria de prácticas sobre los procedimientos tramitados en el área asignada, identificando, en su caso, incidencias o aspectos susceptibles de mejora y formulando propuestas prácticas. Dicho informe-memoria deberá presentarse al finalizar el período de prácticas y será objeto de valoración por el Tribunal Calificador.

Asimismo, el personal funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento emitirá un informe conjunto sobre el desarrollo del período de prácticas, en el que se valorará la capacidad de la persona aspirante para el ejercicio de las tareas propias de la plaza, su adaptación al puesto de trabajo, la calidad técnica del trabajo realizado, el cumplimiento de plazos, la coordinación con otros servicios y la actitud profesional en el desempeño de sus funciones.

La evaluación final del período de prácticas será realizada por el Tribunal Calificador, a la vista del informe-memoria de prácticas elaborado por la persona aspirante y del informe conjunto emitido por el personal funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento. A tal efecto, el Tribunal Calificador podrá acordar, si lo estima necesario, la comparecencia de la persona aspirante para aclarar o ampliar el contenido del informe-memoria presentado.

Si la evaluación fuera desfavorable, se concederá trámite de audiencia a la persona interesada por plazo de diez días hábiles, a fin de que pueda formular las alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos. A la vista de las alegaciones presentadas, el Tribunal Calificador elevará propuesta motivada al órgano municipal competente, que podrá acordar la repetición total o parcial del período de prácticas o declarar su no superación, con pérdida del derecho al nombramiento como personal funcionario de carrera en la presente convocatoria.

En caso de evaluación favorable, el Tribunal Calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo al órgano municipal competente, que aprobará, en su caso, el nombramiento como personal funcionario de carrera para la plaza convocada.

El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como personal funcionario de carrera.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el Art. 62.1c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA SEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo

Integrarán la bolsa de trabajo las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personas aspirantes que hayan superado la totalidad del proceso selectivo y no hayan sido propuestas para su nombramiento por no existir suficientes plazas vacantes.
- b) Personas aspirantes que, sin haber superado la totalidad del proceso selectivo, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa se ordenará por grupos de prelación. En primer lugar figurarán las personas incluidas en el apartado a), ordenadas de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso selectivo. A continuación figurarán las personas incluidas en el apartado b), ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida en los ejercicios efectivamente superados. En caso de empate dentro de cada grupo, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

Funcionamiento de la Bolsa: Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde el departamento de Personal o servicio correspondiente, se citará a quien corresponda por turno.

El orden comenzará siempre desde el puesto número uno y en orden descendente, saltando a las personas que hayan sido excluidas de la bolsa, por alguno de los siguientes motivos:

- Voluntad propia por renuncia, si la motivación no es alguno de los supuestos relacionados en el siguiente apartado.
- Incumplimiento de un contrato previo.
- Existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.

Renuncias justificadas.

1. Las causas que se enumeran a continuación, y que deberán existir en la fecha del llamamiento, tendrán la consideración de justificadas:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figuren, mientras dure esta situación.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

e) Estar en situación de ocupación, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado/funcionario, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, las personas interesadas quedarán en situación de no activo en la bolsa de empleo de que se trate, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

4.- El mismo plazo de dos días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación a la Administración de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea,

se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la persona interesada en la bolsa de empleo temporal, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

5.- En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, la persona interesada pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Si en el momento de la necesidad de contratación o nombramiento, una persona integrante de la bolsa tiene una relación laboral con el Ayuntamiento de Nules con la misma categoría profesional, no tendrá derecho a que se le ofrezca un nuevo puesto de trabajo.

Las notificaciones a las personas aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o la dirección de correo electrónico facilitados. Cualquier cambio de número o de dirección de correo electrónico no comunicado al Ayuntamiento y que suponga que la persona aspirante no pueda ser localizada supondrá la pérdida del derecho a ser citada.

Transcurrido el plazo de dos días concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, esta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Esta bolsa dejará sin efecto todas las bolsas de trabajo anteriores relacionadas con la categoría profesional que mediante estas bases se pretende seleccionar y su duración será hasta que se constituya una nueva bolsa, teniendo en cuenta que, según establecen las bases generales que regulan específicamente las bolsas de trabajo temporal, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2376, de 15 de octubre de 2021, y publicadas en el BOP núm. 128, de 26 de octubre de 2021, la vigencia de las bolsas de trabajo será de máximo tres años, computándose el periodo desde la fecha de la resolución de Alcaldía por la que se constituya la bolsa de trabajo.

DÉCIMA TERCERA. Finalización del nombramiento derivado de la bolsa de trabajo.

El Ayuntamiento de Nules formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta con-

forme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En el caso de que la relación sea de carácter laboral, la finalización del contrato se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

El departamento de Personal podrá facilitar a otras Administraciones con las que exista convenio de cesión de bolsas de trabajo los datos de contacto de las personas que compongan la bolsa de trabajo y que expresamente hayan consentido dicha cesión en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

DÉCIMA QUINTA. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales

Protección de datos.

1. Respecto de los datos de carácter personal facilitados al amparo de la presente convocatoria se informa que:

a) Responsabilidad. El responsable del tratamiento es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules con dirección en Plaza Mayor, 1, 12520 Nules.

b) Finalidad. En esta convocatoria se tratarán los datos personales con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos, valorar los méritos alegados, realizar las publicaciones y comunicaciones necesarias, resolver las incidencias y recursos que puedan plantearse, efectuar, en su caso, el nombramiento correspondiente y constituir y gestionar la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo.

c) Conservación de los datos. Se almacenarán los datos durante el tiempo que esté vigente la bolsa creada al amparo de la presente convocatoria, así como el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.

d) Legitimación. La base jurídica del tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de potestades públicas conferidas al Ayuntamiento, de conformidad con la normativa reguladora del acceso al empleo público y del procedimiento administrativo común. Asimismo, el tratamiento podrá ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables al responsable del tratamiento. El consentimiento de la persona interesada solo constituirá la base jurídica del tratamiento en aquellos supuestos en que resulte exigible, en particular para la cesión voluntaria de datos de contacto a otras Administraciones Públicas con las que exista convenio de cesión de bolsas de trabajo.

e) Comunicación de los datos. Con carácter general no se comunicarán datos personales a terceros, salvo obligación legal o cuando resulte necesario para la tramitación del proceso selectivo y de los actos derivados de este, incluyendo, en su caso, las comunicaciones al Defensor del Pueblo, órganos jurisdiccionales, órganos de control o Administraciones Públicas competentes. La cesión de datos de contacto a otras Administraciones para la gestión de bolsas de trabajo solo se realizará cuando exista convenio que la ampare y la persona interesada haya prestado su consentimiento expreso en la solicitud de participación.

f) Derechos de las personas interesadas. Cualquier persona podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1, CP 12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa del derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMA SEXTA. Referencias de género

Las referencias personales contenidas en las presentes bases se entenderán realizadas a todas las personas, sin discriminación por razón de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

DÉCIMA SÉPTIMA. Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que son definitivos en vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto a recurrir, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la última publicación de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes (BOP, DOGV o BOE), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la última publicación oficial de la convocatoria, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y los actos del órgano de selección y los actos de trámite que se encuentren en algún supuesto previsto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente, dentro del plazo de un mes a contar desde que se hicieron públicos, de conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la referida Ley 39/2015.

Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano de selección quien decidirá sobre estas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores respecto a la interposición de recursos. El mencionado plazo de tres días no operará cuando las personas aspirantes reduzcan este plazo para la realización de ejercicios.

Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de las diferentes convocatorias y a quienes participen en los procesos selectivos.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada de forma oportuna.

ANEXO I

PARTE I.- Derecho Constitucional, autonómico, transparencia, protección de datos, políticas de igualdad y servicios sociales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 4. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

Tema 5. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 6. La Corona. Las funciones del Rey. La Ratificación.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 9. El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La Comunitat Valenciana. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Instituciones básicas de la Comunitat Valenciana. Les Corts. El Presidente. El Consell.

Tema 13. Competencias de la Comunitat Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 14. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

Tema 15. Discriminación por razón de género, con especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 16. La transparencia en las administraciones públicas: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 17. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 18. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales; estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales; competencias de las administraciones públicas.

Tema 19. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Concepto de la renta valenciana de inclusión. Características y modalidades. Prestaciones económicas. Personas titulares, requisitos y obligaciones.

Tema 20. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.

Tema 21. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

PARTE II. Derecho Administrativo General.

Tema 22. Las personas en el procedimiento administrativo: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 29. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 30. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 32. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 34. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 35. 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.

Tema 36. Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.

Tema 37. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. Los contratos del Sector Público (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 39. Los contratos del Sector Público (II). Órganos competentes en materia de contratación. Perfección y forma del contrato. Objeto, precio, valor estimado. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 40. Los contratos del Sector Público (III). Normas generales de la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 41. Los contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 42. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 43. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales, con especial referencia a las urbanísticas. Los convenios expropiatorios.

Tema 44. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

Tema 45. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 46. Formas de acción administrativa. El fomento: Especialmente las subvenciones. La política administrativa y sus clases.

PARTE III.- Derecho Administrativo Local.

Tema 47. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 48. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con el estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 49. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

Tema 50. Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

Tema 51. El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de presidentes de corporaciones locales.

Tema 52. El Municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

Tema 53. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades infra municipales.

Tema 54. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 55. La organización municipal en los municipios de régimen común. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 56. Órganos básicos y complementarios en los municipios de régimen común. Los regímenes municipales especiales. El régimen de consejo abierto. Los municipios con estatuto jurídico especial. Las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipal.

Tema 57. Las entidades asociativas en el régimen local: las Mancomunidades de Municipios y las áreas metropolitanas; régimen estatal y autonómico valenciano.

Tema 58. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 59. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

Tema 60. Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

Tema 61. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.

Tema 62. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales.

Tema 63. El dominio público local. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización.

Tema 64. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 65. Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.

Tema 66. Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

Tema 67. El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización. La competencia. Los servicios obligatorios.

Tema 68. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta. Los consorcios y demás entes prestadores.

Tema 69. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 70. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 71. 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. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Sistema retributivo. Las situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 73. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido.

Tema 74. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 75. Estructura presupuestaria. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos.

Tema 76. Las fases de ejecución del Presupuesto. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 77. Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto y requisitos. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

Tema 78. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 79. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 80. Procedimiento de Gestión y Liquidación Tributaria. Procedimiento de Inspección de Tributos. Procedimiento de recaudación tributaria, periodo voluntario y ejecutivo.

Tema 81. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 82. Intervención ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Objeto, estructura y contenido.

Tema 83. La intervención gubernativa en espectáculos públicos y actividades recreativas. La Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Objeto, estructura y contenido.

Tema 84. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 85. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 86. La Policía Local. Especial referencia al régimen local de la policía local en la Comunitat Valenciana. La Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Tema 87. Principios básicos de la ordenación del territorio y de la propiedad inmobiliaria vinculados a la acción urbanística. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Objeto, estructura y contenido.

Tema 88. Derecho urbanístico valenciano. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Régimen urbanístico de la propiedad y la clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derechos y deberes básicos de los propietarios.

Tema 89. La ordenación territorial en la Comunitat Valenciana. Instrumentos de ordenación municipal: tipos, objeto, funciones y contenido. Planeamiento de ámbito supramunicipal. Procedimientos de elaboración y aprobación de los planes y programas municipales. El programa como instrumento de planeamiento en actuaciones integradas. La reparcelación forzosa. Efectos de la reparcelación forzosa.

Tema 90. Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la Comunitat Valenciana. Su clasificación y calificación. Usos y aprovechamiento en el suelo no urbanizable.

Nules, documento firmado electrónicamente
EL ALCALDE
Fdo. David García Pérez