ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Centro Mundial de València para la Alimentación Urbana Sostenible (CEMAS)

2025/00502 *Anuncio del Centro Mundial de València para la Alimentación Urbana Sostenible (CEMAS) sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo de personal laboral para la cobertura definitiva de un puesto de técnico/a superior de administración y gestión, a jornada completa.*

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación CEMAS, Centro Mundial de València para la Alimentación Urbana Sostenible, mediante Resolución de fecha 19 de noviembre de 2024, ha dispuesto:

Primero. - Aprobar las Bases que tienen que regir la convocatoria para cubrir una plaza de naturaleza laboral de Técnico/a superior de administración y gestión, que consta en la plantilla de la Fundación CEMAS, de acuerdo con el Plan de actuación para 2025, aprobado por el Patronato en sesión de fecha 31 de octubre 2024.

Las Bases se incorporan al final de la presente Resolución.

Segundo. - Convocar el proceso selectivo mediante el sistema de concurso oposición, para seleccionar esta plaza de Técnico/a superior de administración y gestión.

Tercero. - Publicar la convocatoria y bases del presente proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web de la Fundación CEMAS y en la del Ayuntamiento de València. Así mismo, por la Dirección de la Fundación se dará publicidad en las Universidades o instituciones que considere conveniente a fin de darle la máxima difusión.

VER ANEXO

Cuarto. - Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión que celebre el Patronato de la Fundación.

València, 15 de enero de 2025.—El presidente, Carlos Luis Mundina Gómez.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UN PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN A JORNADA COMPLETA PREVISTO EN LA PLANTILLA DE LA FUNDACIÓN CEMAS, CENTRO MUNDIAL DE VALÈNCIA PARA LA ALIMENTACIÓN URBANA SOSTENIBLE, FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

1. OBJETO Y CONDICIONES GENERALES

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de un proceso selectivo para cobertura mediante contratación indefinida de un puesto de técnico superior de administración y gestión a jornada completa previsto en la plantilla de la Fundación CEMAS, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

Este proceso se regirá teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres para el acceso a la ocupación pública, sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de sexo, de acuerdo a los artículos 14 y 23 de la Constitución Española; artículo 10 y 11 de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana; el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y el artículo 60 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana y por lo dispuesto en estas bases.

2. CONDICIONES DEL PUESTO OFERTADO

Puesto ofertado

- Denominación: Técnico superior de administración y gestión.
- Acceso: Libre
- Categoría profesional: Técnico superior (A1)
- Titulación mínima exigida:
    - Licenciatura o Grado en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas.

La retribución del puesto será de 40.263,12 euros brutos anuales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

Perfil del puesto de trabajo

A modo enunciativo, pero no limitativo:

- Permanente coordinación con la Secretaria General y la Intervención general y de Contabilidad y Presupuestos del Ayuntamiento y con las asesorías jurídica, laboral, económica y contable.
- Gestión y supervisión de los asuntos jurídicos, administrativos, fiscales y laborales del CEMAS.
- Elaboración, seguimiento y justificación de programas, proyectos, contratos y convenios a nivel local, nacional, europeo e internacional.
- Elaboración y mantenimiento de los libros de contabilidad, así como el control del movimiento financiero.
- Control del Libro de Actas.
- Control de los libros de Contabilidad.
- Redacción, elaboración, seguimiento y justificación de contratos y convenios locales, autonómicos, nacionales e internacionales.
- Gestión y seguimiento de partenariados.
- Coordinación del correcto desarrollo de los Planes de Acción anuales y de las Cuentas Anuales.
- Seguimiento y control de la ejecución de los Planes de Actuación de las Cuentas Anuales.
- Seguimiento y justificación de proyectos europeos en sus diversas modalidades, (leader, partner, etc.)
- Redacción de permisos que debiera solicitar el CEMAS para el desarrollo de sus actividades.

3. REQUISITOS EXIGIDOS

Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, la persona aspirante deberá poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/as españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio del puesto. No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por cualquier limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

3. Tener cumplidos los dieciséis años.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, ni hallarse inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

5. Titulación: estar en posesión del título Licenciatura o Grado en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas. Para las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. PUBLICIDAD

Las presentes bases y convocatoria, así como la composición nominal del órgano de selección, fechas de desarrollo de las pruebas, se publicarán en el BOP y en la página web de la Fundación CEMAS, www.cemas.global.

El resto de información referente a este proceso selectivo se publicará en la citada página web de la fundación.

5. FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de València, presentándose en cualquiera de las oficinas de Registro de Entrada del Ayuntamiento de València, mediante instancia en la que constaran los datos personales y la identificación del proceso selectivo y que se adjunta a estas bases junto con el enlace a la sede electrónica de la página web municipal que figura en el Anexo I.

La presentación de instancias podrá realizarse por registro electrónico de esta Corporación y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Aquellas personas que necesiten algún tipo de adaptación por su situación de diversidad funcional deberán indicarlo y acreditarlo en la instancia.

La firma de la solicitud conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de esta, y será necesario que conste en ella una dirección de correo electrónico.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros integrantes del órgano de selección y suplentes, y el lugar y fechas de presentación a las pruebas. Esta resolución se publicará en el BOP.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

Si durante el proceso de selección el Tribunal advierte cualquier falsedad en la documentación justificativa presentada, ello se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión inmediata del proceso.

Si dicha circunstancia fuera conocida por la Fundación una vez contratada la persona y durante su período de prueba, ello sería motivo suficiente para justificar la no superación de dicho período. En ambos casos la fundación se reserva el derecho a emprender acciones legales contra esa persona.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La prueba a realizar para la selección de personal será juzgada por un órgano de selección, que estará integrado por los siguientes:

- Presidente: Titular el Director de la Fundación o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, o entidades dependientes del sector público, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca. Suplente el funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, o entidades dependientes del sector público, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

- Secretario: La designación del Secretario/a, tanto titular como suplente, recaerá en un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, del Ayuntamiento de València o un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de València que ejerza las funciones por delegación.

- Tres vocales: La designación de los vocales, tanto titulares como suplentes, recaerá en personal laboral o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, o entidades dependientes del sector público, con titulación igual o superior a la requerida en la plaza que se convoca.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Será competencia del órgano de selección la resolución de las incidencias que durante el transcurso del proceso puedan producirse.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría primera. La misma cuantía percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

7. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOP, según lo dispuesto en la Base Cuarta junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Realizado el primer ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el órgano de selección en la página web de la Fundación (www.cemas.global) con al menos dos días hábiles de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

8. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de la Fundación (www.cemas.global) bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará pública la identidad del/la aspirante aprobado/a, la relación de restantes aspirantes aprobados/as, si los hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda declararse que ha superado el procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si persistiera el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, por este orden.

10. BOLSA DE TRABAJO

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una bolsa de trabajo para contrataciones temporales que puedan producirse en la Fundación, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso de oposición, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios en la fase de oposición.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

El/la aspirante propuesto/a por el órgano de selección como seleccionado/a, deberá aportar ante el órgano competente de la Fundación, en los veinte días hábiles siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, la documentación acreditativa del

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

cumplimiento de las condiciones de capacidad y las previstas en la Base Tercera de esta convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, procediendo a proponer la contratación a la persona que tiene aprobada en todos los ejercicios en el orden siguiente de la lista de aprobados.

12. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo y cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará la contratación de la persona propuesta, notificándose al interesado, iniciándose el periodo de prueba de seis meses.

13. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

El órgano de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso.

14. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos suministrados por las personas aspirantes podrán quedar incorporados en un fichero automatizado Personal, en el cual su titular es la Fundación CEMAS, para futuros usos en procesos selectivos posteriores. Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en la legislación de protección de datos de carácter personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

NORMAS ESPECÍFICAS

1º. EJERCICIO FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio:

Primer ejercicio:
Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, teniendo cada una de ellas cuatro posibles respuestas, de las que únicamente una será correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo II de estas Bases. Cada tres respuestas erróneas, descontará la puntuación equivalente a una correcta. Las respuestas en blanco no penalizaran.
La duración máxima del ejercicio será fijada por el órgano de selección inmediatamente antes del inicio de la prueba y en función de su nivel de dificultad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Si tuviera entrada 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 la prueba durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de dos pruebas de conocimiento de inglés, una escrita y otra oral. La prueba escrita será la redacción en inglés de un texto de actualidad o de carácter jurídico o económico a determinar por el órgano de selección justo antes de la celebración del ejercicio. Los candidatos dispondrán de un tiempo máximo de una hora para su realización. La prueba oral consistirá en una conversación con el técnico lingüista asistente del órgano de selección sobre el tema objeto de la redacción.

El órgano de selección estará asistido en esta prueba por profesional especializado y acreditado o por personal de la Universidad capacitado para preparar y valorar la prueba con el órgano de selección.

Este ejercicio se valorará globalmente de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba teórico práctica, determinada por el órgano de selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo II. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente.

Las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan proveídos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales aunque incorporan notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

El ejercicio será informatizado, mediante su realización en tratamiento de texto (Word). En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad.

El ejercicio será leído públicamente ante el órgano de selección por los aspirantes, previo señalamiento de día y hora.

La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

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

Cuarto ejercicio:
De carácter obligatorio y no eliminatorio, consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el órgano de selección, en un tiempo a determinar. Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

El orden definitivo de la relación de personas que han superado el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la nota de los cuatro ejercicios, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolvería conforme a lo dispuesto en la base 9.

2ª. FASE DE CONCURSO

Únicamente se baremarán en fase de concurso los méritos aportados por los/las candidatos/as que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, se concederá a dichas personas un plazo de cinco días hábiles para que aporten la documentación acreditativa de los méritos valorables de acuerdo con los criterios fijados a continuación.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 2 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

1. Se valorará las titulaciones superiores. Hasta un máximo de 1 punto:
a) Por estar en posesión del título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso al puesto objeto de la convocatoria.- 0,50 puntos.
b) Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones del puesto que se convoca.- 0,25 puntos.
c) Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso al puesto de convocatoria (a éstos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación).- 0,25 puntos.

2. Otros idiomas oficiales de los países de la Unión Europea distintos a la lengua española y excluido el inglés, ya que es un requisito, hasta un máximo de 1 punto.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 0,75 punto
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 0,50 punto
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,25 punto
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,10 punto.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

Baremados los méritos, el órgano de selección publicará la lista de aspirantes junto a la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as en esta fase, así como la de aprobados/as ordenados según su respectiva puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para la formulación de las reclamaciones y/o subsanaciones que estimaren pertinentes en relación a la baremación realizada en fase de concurso.

3ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y solicitudes de subsanación, el órgano de selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes que hayan superado ambas fases ordenadas de modo decreciente por su orden de puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase oposición, y si persistiera el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación el primero ejercicio de la fase oposición, por este orden.

ANEXO I

https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/NC.NC.10

ANEXO II: TEMARIO GENERAL

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 y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 10. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 12. El ordenamiento jurídico español. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. 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 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La Ordenación y tramitación del Procedimiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

Tema 18. 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. 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 19. 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 20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 22. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 24. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 25. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 27. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

Tema 28. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 29. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
Tema 30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 32. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 33. Políticas de igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Medidas de igualdad en el ámbito competencial del Departamento. Políticas contra la violencia de género: la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana para la igualdad de mujeres y hombres. Políticas de dependencia: la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 34. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 35. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 36. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 37. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

Tema 38. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 41. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 42. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 43. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 44. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 45. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 46. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 47. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 48. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA CEMAS World Sustainable Urban Food Centre of València

bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 49. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 50. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 51. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 52. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 53. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 54. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 55. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 56. La Ley sobre el Tercer Sector de Acción Social.

Tema 57. La Ley de propiedad intelectual.

Tema 58. La ley de tratados y otros acuerdos internacionales.

Tema 59. Legislación de Fundaciones del Estado y de la Comunidad Valenciana.

Tema 60. El CEMAS (Centro Mundial de Alimentación Sostenible, Fundación de la Comunidad Valenciana).

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/00502