



ANUNCIO

El Sr. ALCALDE-PRESIDENTE, mediante resolución número 229/2026 de fecha 6 de marzo, ha aprobado las bases del proceso selectivo para la PROVISIÓN EN PROPIEDAD, de una plaza de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, con el siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, SUBGRUPO A2, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 1 plaza de Agente de Desarrollo Local, funcionario de carrera, A2 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El procedimiento selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

El presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente las plazas, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Castalla.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web. No se efectuarán notificaciones individuales. Las personas aspirantes al concurso-oposición objeto de esta convocatoria quedarán enteradas del desarrollo del proceso mediante las publicaciones pertinentes

BASE TERCERA. Legislación Aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se **dispone en las siguientes normas:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355BC07
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpetta.Castalla.org> (GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC)



- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE CUARTA.- Requisitos de los candidatos y titulación exigida

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la plaza objeto de esta convocatoria, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) 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/las 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.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de titulación universitaria de Grado o equivalente, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.
- f) Abonar los derechos de examen correspondientes. Los documentos de autoliquidación para el pago de la tasa (40,00€) por derechos de examen se confeccionarán desde la página Web de Suma - Gestión Tributaria (www.suma.es) donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo soliciten, las medidas



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F35BC07



precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios durante la realización del proceso selectivo y, una vez superado el mismo, las adaptaciones que necesite en el puesto de trabajo.

Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que se tendrá que aportar junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.

5.1.- Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la base segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a través del modelo normalizado de instancia, pudiendo obtenerse el mismo, a través de la página web del Ayuntamiento de Castalla (www.castalla.org), que deberá presentarse por Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Castalla o sede electrónica municipal o cualquiera de los lugares a que se refiere el art. 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de Administraciones públicas, durante el **plazo de 20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A los efectos de su presentación a través de medios electrónicos, habrá de tramitarse mediante instancia general a la cual deberá acompañarse el modelo de solicitud de procesos selectivos debidamente rellenado en el que los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base cuarta, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, junto con la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- Copia de la Titulación académica requerida en la Base Cuarta.
- Copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente.

Los documentos de autoliquidación para el pago de la tasa por derechos de examen se confeccionarán desde la página Web de Suma - Gestión Tributaria (www.suma.es) donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones.

El ingreso se puede realizar bien desde la misma página Web, o bien, tras imprimir la carta de pago, a través de cualquier entidad bancaria colaboradora de las que se indican en el modelo de autoliquidación. El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora, en el caso de quedar excluido por cualquier otra causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable que son





ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

b) El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

c) Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que, en su caso, correspondan.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de **10 días hábiles** para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán tenidas en cuenta en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta.
- No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta, o presentarla fuera del plazo.
- No presentar justificante de autoliquidación acreditativo de haber efectuado la tasa por derechos de examen.
- La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355C07
Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC



En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

BASE SÉPTIMA. Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección-Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el Alcalde-Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

SECRETARIO: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección. De conformidad con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. En cada sesión del Órgano Técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.





Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Castalla.

Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Órgano Técnico de selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de 2 fases de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as, a que se refiere la norma cuarta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano selectivo en el tablón de Edictos de la Corporación y en el tablón de anuncios correspondiente.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org> (GD Carpeta Ciudadano - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC)

PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde

FECHA DE FIRMA: 10/03/2026

HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355BC07



Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato del personal aspirante.

El sistema a utilizar será aquel que vincule al personal aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas.

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS ejercicios, obligatorios eliminatorios, cuya puntuación máxima será de 40 puntos.

Primer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario, y con un tiempo máximo para contestarlo no inferior a 60 minutos.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante y correspondientes a la parte general del temario que se recoge en el Anexo a esta convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarlo y acceder a la realización del segundo ejercicio.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 1/3 en la calificación del ejercicio, siendo que si se contestan 3 respuestas erróneas, penalizará con 1 respuesta correcta o la parte proporcional.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, íntimamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con los temas que figuran en el temario específico que se recoge como Anexo a esta convocatoria, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, que decidirá también, según los términos de los temas propuestos, si el aspirante puede o no hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia los cuales podrá traer a la prueba.

La duración de esta prueba no podrá exceder de 2 horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento de la normativa aplicable y su adecuada interpretación.

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

No se entenderá superado el ejercicio si en alguno de los supuestos no se obtiene una puntuación mínima de 2 puntos

El orden definitivo de la relación de personas que han superado la fase de oposición vendrá determinado por la suma de la nota de los ejercicios.

FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017). A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en registro electrónico de la Mancomunidad o mediante las posibilidades que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355BC07
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC



LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos.

Todo aquel mérito que el concursante no alegue o no acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 25 puntos, y se valorará con arreglo al siguiente detalle:

1. Experiencia Profesional: hasta un máximo de 18 puntos.

Por servicios prestados: solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, de conformidad con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de trabajo en el grupo A (subgrupo A1 o subgrupo A2) en puestos de Agente de desarrollo local o Agente de empleo y desarrollo local en cualquier administración pública local, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,40 puntos por mes completo.

b) Por cada mes completo de trabajo en el grupo A (subgrupo A1 o subgrupo A2) en puestos de Agente de desarrollo local o Agente de empleo y desarrollo local en cualquier administración pública, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,30 puntos por mes completo.

c) Por cada mes completo de trabajo en el grupo A (subgrupo A1 o subgrupo A2) en supuestos distintos al apartado anterior, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.

2. Méritos académicos: hasta un máximo de 7 puntos. Se valorarán los apartados:

2.1 Cursos de formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar por el puesto de Agente de Desarrollo Local y/o contenido del temario recogido en el Anexo correspondiente, así como aquellos relativos a competencias informáticas, que hayan sido impartidos o cursados por el interesado, y que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personas al servicio de la Administración (MAP, INAP, IVAP,...), Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) de 100 o más horas: 2 puntos.
- b) de 75 a 99 horas: 1,50 puntos.
- c) de 50 a 74 horas: 1 punto.
- d) de 25 a 49 horas: 0,6 puntos.
- e) de 15 a 24 horas: 0,3 puntos.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, y en el supuesto de créditos, deberá justificarse su equivalencia con las horas a que correspondan. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

2.2. Titulaciones superiores, estudios de interés y otros. Hasta un máximo de 1 puntos.

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, con arreglo a la siguiente escala:





- Titulación a nivel de Licenciatura/Grado..... 0,5 puntos.
- Titulación a nivel de Máster..... 1 puntos.

2.3. Valenciano. Hasta un máximo de 1 puntos. Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

- Nivel B1: 0,70 puntos.
- Nivel B2: 0,80 puntos.
- Nivel C1: 0,90 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

Para méritos relativos a titulaciones y cursos de formación, las personas aspirantes deberán especificar en la relación que presenten junto con su solicitud de participación, aquellos que alegan para ser valorados en los diferentes apartados. No obstante, el Tribunal decidirá.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportuno en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

BASE NOVENA. Calificación definitiva.

La calificación final, resultará de sumar la puntuación obtenida en el primer ejercicio y segundo de la fase de oposición.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo primero: a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; segundo: atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, el Órgano Técnico de selección elevará propuesta de adjudicación definitiva al órgano competente en materia de recursos humanos. Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, el Órgano Técnico de selección, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

BASE DÉCIMA. Selección del candidato y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta elevada del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, una resolución definitiva conteniendo el nombre de los candidatos seleccionados, y la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuaciones.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
 PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
 FIRMA: Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org>
 HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355C07
 FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
 Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC



El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los **20 días hábiles siguientes** al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por el Departamento de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que la persona candidata al que correspondiese la contratación no fuese contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

BASE DUODÉCIMA. Constitución de Bolsa.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una bolsa para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Castalla. La lista de reserva estará integrada por:

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida en las fases de oposición y de concurso, y seguidamente.





12.1.-Funcionamiento de la bolsa

La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Castalla. Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser avisadas, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante el nombramiento como personal funcionario interino.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión definitiva de la lista de reserva.

En el caso de que una persona aspirante sea avisada, y renuncie sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la lista de reserva, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la lista.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la lista de reserva cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la lista acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la lista de reserva.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la lista.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 48 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la lista de reserva, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la lista deberán mantener actualizados sus datos personales.

BASE DÉCIMO TERCERA. Incidencias. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpetta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355C07



Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación podrán presentar:

- Durante cinco días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal.
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE DÉCIMO CUARTA. Protección de Datos de Carácter Personal.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Castalla, con domicilio en Plaça nº 1, 03420 Castalla.

La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Castalla. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento según lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante) y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes al Órgano Técnico de Selección de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en el proceso de selección tendrá el deber de guardar secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Castalla en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales de las víctimas de violencia de género y/u otros



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F35BC07
Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC



colectivos susceptibles de protección específica. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley. Estos datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, en función de la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Castalla podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de los requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda exigir en caso de no estar disponibles en los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, mediante solicitud presentada, por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta comprobación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, deberá acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Castalla arriba mencionado.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355C07



Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.

ANEXO (TEMARIO)

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa desde la publicación de las bases de convocatoria o durante el transcurso del proceso, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el número mínimo de temas para el ingreso en las subescalas del Grupo A es de 90 temas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto y régimen jurídico. Principios constitucionales.
7. La Organización Territorial del Estado. Naturaleza Jurídica y principios generales. La Administración del Estado: Organización Central y periférica.
8. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.
9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
10. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares, interposición del recurso, demanda, contestación y sentencia.
11. El procedimiento abreviado en la Ley de la Jurisdicción contencioso. Administrativa: régimen jurídico, tramitación y especialidades procesales.
12. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
13. Los interesados en el procedimientos administrativo: derechos, obligaciones y capacidad de actuación.
14. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.



NOMBRE: Magdalena Berenguer Berbegal
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355C07
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC



15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
16. La instrucción del procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, pruebas e informes. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional
17. 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.
18. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. La declaración de lesividad.
19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación mediación y arbitraje.
20. La potestad sancionadora en la Administración Pública: concepto, principios, procedimientos sancionador y especial referencia a la potestad sancionadora local.
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.
22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas. De los convenios.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.
24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.
25. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la ley. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
26. Las Comunidades Autónomas. El sistemas de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
27. El Municipio. Concepto y elementos. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado. La población, especial referencia al empadronamiento.
28. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos.
29. El territorio municipal. Concepto y delimitación. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales y efectos jurídicos.
30. La Organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
31. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Regímenes especiales.
32. Las entidades supramunicipales y de ámbito inferior al municipio: comarcas, mancomunidades, áreas metropolitanas y entidades locales de ámbito inferior al municipio.





MATERIAS ESPECÍFICAS

33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Los contratos en las administraciones locales: principios generales. Tipo de contratos. Contratos menores.
34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los procedimientos de selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales.
35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos.
36. La Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea (I): El Consejo Europeo, El Consejo y la Comisión Europea. Composición, competencias y funcionamiento.
37. Las Instituciones de la Unión Europea (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones u órganos.
38. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Características. Fuentes del Derecho Comunitario. Tratados y derecho privado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
39. Concepto de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones públicas locales. Ámbito de aplicación subjetivo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Exclusiones del ámbito de aplicación de la Ley.
40. Tipos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones.
41. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Obligaciones de los beneficiarios. Obligaciones de las entidades colaboradoras.
42. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el ámbito local: órgano competente para su aprobación. formas, contenido. Convenios reguladores de subvenciones
43. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa.
44. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS. Participación en proyectos europeos. Principales fondos y programas de la Unión Europea.
45. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Objeto y régimen jurídico. Ámbito de aplicación. Planes estratégicos de subvenciones.
46. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Publicidad. Financiación de las actividades. Garantías.
47. Gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones en las subvenciones públicas.





48. II Plan Municipal de Igualdad del Municipio de Castalla. Plan de acción.
49. Plan de medidas antifraude del Municipio de Castalla: Medidas para la lucha contra el fraude. Medidas de prevención, medidas de detección y medidas de corrección y persecución.
50. La figura del/la ADL en el modelo de desarrollo local. Perfil profesional y funciones. Normativa reguladora.
51. Las Agencias de desarrollo local: estructura, funciones y servicios.
52. Las Políticas Activas de Empleo. Principios generales, identificación y ámbitos.
53. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación (LABORA). Normativa de creación, organigrama y principales servicios que presta a las personas desempleadas y a las empresas.
54. Empleo joven y emprendimiento. Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Definición, beneficiarios. Funcionamiento.
55. Programas de fomento del empleo en la Generalitat Valenciano. EMPUJU: objetivos y estrategias. Fomento del empleo para personas con discapacidad.
56. Programas mixtos de empleo y formación de LABORA.
57. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: concepto, normativa básica, ejes, componentes, hitos y objetivos, instrumentos financieros.
58. Fondo Europeo Next Generation UE. Regulación. Principios. Ámbito de aplicación. Beneficiarios
59. La plataforma Común de Fondos Europeos (FFEE) que gestiona el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en España (COFFEE-MAR). Características principales. Funciones.
60. La plataforma MINERVA. Aplicación y funciones."

LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE,

Fdo.: M. Magdalena Berenguer Berbegal.

NOMBRE: Berenguer Berbegal
PUESTO DE TRABAJO: Primera Teniente de Alcalde
FECHA DE FIRMA: 10/03/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 60C24B1E6BE7810C1B2F264027C1D7452F355C07
Código Seguro de Verificación: 03420IDOC23BF91703D405C64DAC

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Comprobación de autenticidad en: <https://carpeta.castalla.org>
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org>

