

BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal del puesto de trabajo de TÉCNICO/A DE GESTIÓN, subgrupo A2, por el sistema de OPOSICIÓN. Para futuros nombramientos como funcionarios interinos, según las necesidades de este ayuntamiento, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 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. Escala de administración general. Grupo A. Subgrupo A2.

La característica del puesto de trabajo a cubrir será la siguiente:

-Denominación del puesto de trabajo: TÉCNICO/A DE GESTIÓN.

Sistema selectivo elegido: Oposición.

-Naturaleza y descripción de las plazas:

Relación contractual: Funcionario/a interino según necesidades del servicio.

Tipo de jornada: Jornada completa.

Grupo/ subgrupo: A2.

Escala: Administración general.

Subescala: Gestión.

1.2.-Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones de la plaza convocada.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Estar en posesión de la titulación correspondiente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, según establecen las directivas comunitarias. Serán válidas las siguientes titulaciones:

Estar en posesión de titulación de Grado Universitario o Licenciatura, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El título de Máster Universitario no acredita estar en posesión del título de Grado o de alguno de los títulos de la ordenación anterior que habilitan para el acceso al Grupo A.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes de medios en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona.

BASE TERCERA: SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (Anexo II- Solicitud) dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes, (Anexo II), deberán ir acompañadas por:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Novena.

DERECHOS DE EXAMEN.

Se presentará justificante de autoliquidación acreditativa de haber efectuado la cuota de 40€ (procesos selectivos A2 Ordenanza Fiscal publicada en B.O.P. n.º 95 de 21/05/2025).



Dichas tasas se harán efectivas mediante autoliquidación en la web de suma.es seleccionando en organismo Catral y en concepto derechos de examen <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso, junto con la solicitud, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> se señalará un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación se realizarán a través de instancia general, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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 - Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>. y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario, todos ellos funcionarios de carrera designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.



La composición del Tribunal será predominantemente Técnica y todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artº 23. 2 de la Ley 40/2015; Asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artº. 24 de la citada Ley.

Asimismo, deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.

BASE SEXTA: PUBLICIDAD COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA.

Un extracto de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/>.

Todos los anuncios de trámite posteriores se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El comienzo del ejercicio se anunciará en sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/>, con 5 días de antelación como mínimo, y expresando el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar.

No obstante, se podrán reducir el plazo indicado si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea corregido sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único.

BASE SÉPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de un único ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En caso de que sea necesario establecer un orden de llamamiento, se procederá en atención al resultado del sorteo al que se refiere el art. 17.1 del Decreto 3/2017 del Consell.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



La prueba de selección constará del ejercicio que a continuación se indica:

EJERCICIO ÚNICO: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en cumplimentar un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre el contenido de los temas del programa que consta en el Anexo I, al final de la convocatoria. La duración será determinada por el Tribunal calificador al inicio de la prueba, estableciendo para su desarrollo un tiempo máximo de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 60 respuestas correctas equivalen a la calificación de 10.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1) \times M}{N}$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

BASE OCTAVA: CALIFICACIÓN

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la puntuación obtenida en el ejercicio, que determinará el orden en la lista de llamamientos.

En caso de empate se dirimirá por sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal la relación de aprobado por orden de puntuación.

BASE NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha la publicación de la lista definitiva de aprobados, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

- Fotocopia debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, profesión u oficio, por sentencia firme.
- Declaración responsable en la que manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones.
- Titulación exigida en la convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes no reunieran los requisitos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.



Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Quienes tuvieran la condición de empleado público en esta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

Esta documentación deberá presentarse dentro del plazo indicado, sin perjuicio de que se pueda volver a solicitar con posterioridad para actualizarla en el momento de llevarse a cabo el nombramiento o contratación laboral.

BASE DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La inclusión en la Bolsa no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Catral.

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 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 PRIMERA: NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación

BASE DÉCIMO SEGUNDA: INCIDENCIAS Y 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.

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, o
- 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 TERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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, tableros 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 Catral arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

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.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

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.

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 I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos económicos y sociales. La reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras. La Corona. El Gobierno: composición y organización. Funciones del Gobierno.

Tema 3. Constitución Española. Organización del Estado. Órganos constitucionales del Estado. División de poderes constitucionales. Elaboración de disposiciones normativas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Contenido. Competencias autonómicas.

Tema 5. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.



Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Tema 8. Jurisdicción contenciosa. Partes, objeto y procedimiento. Recursos, ejecución de sentencias y procedimientos especiales

Tema 9. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias.

Tema 10. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 11. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios Generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

Tema 14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de organización de los municipios de gran población. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Temas 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto local. La prórroga presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16. Haciendas Locales. Clasificación ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 19. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

Tema 20. Actividades y servicios de las Entidades Locales. Formas de actividad. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.



Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. Efectividad de la reparación. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

Tema 22. Los contratos del sector público (I): ámbito subjetivo y objetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 23. Los contratos del sector público (II): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos. Los pliegos. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Los contratos del sector público (III): La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Prerogativas de la Administración en los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Pago del precio. Cumplimiento y resolución de los contratos administrativos.

Tema 25. Los contratos del sector público (IV): El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación y cumplimiento. El contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución y resolución. Subsanción de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos.

Tema 26. 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 Función Pública Valenciana.

Tema 27. El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tema 28. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

NOTA: () En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*



ANEXO II

SOLICITUD PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CATRAL, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

Vistas las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de gestión en el Ayuntamiento de Catral, mediante sistema oposición.

Manifiesta: Que son ciertos y veraces todos los datos consignados y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de las mismas y que dispongo de la documentación que así lo acredita y la pondré a disposición de la Administración cuando sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

Documentación a aportar:

- 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 Segunda.
- Justificante de autoliquidación acreditativa de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente.

Por todo ello, SOLICITA ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de gestión en el Ayuntamiento de Catral, mediante sistema oposición

El Catral, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Catral

Ayuntamiento de Catral

Plaza de España, 1, Catral. 03158 Alacant/Alicante www.catral.es. Tfno. 965723001.

