



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ASPE

**12250** BASES ESPECIFICAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA PARA LA PROVISION TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2019, aprobó las siguientes:

**«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*Es objeto de las Bases Específicas de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal funcionario, con carácter interino, para ocupar plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, encuadrada en la Escala de Administración General, A. Subescala Técnica, Grupo A / Subgrupo A/1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para cubrir necesidades puntuales de cobertura de puestos de trabajo por sustitución transitoria de sus titulares. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento.*

#### **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

*A la presente convocatoria y bases se le aplicará el 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, la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*

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



### **TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.**

*De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.*

*Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.*

*El Ayuntamiento de Aspe posee registro de actividades de tratamiento.*

### **CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

*Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte de la Bolsa, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:*

*- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.*

*- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el*

*desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*

*- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*- Estar en posesión de cualquiera de estos Títulos:*

*Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras, Grado en Gestión y Administración Pública, o las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación (artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana) y (artículo 56 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).*

*- No haber sido separado/a 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.*



*- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.*

*Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.*

*Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.*

*El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.*

#### **QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

*Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.aspe.es](http://www.aspe.es) (sección de selección de personal).*

*Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal [www.aspe.es](http://www.aspe.es).*

*Las solicitudes se presentarán preferentemente de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.*

*Dado que dicha norma y de conformidad con lo dispuesto en la DF 7ª de la Ley, producirá efectos a los dos años de su entrada en vigor, lo que ocurrirá el 3 de octubre de 2020, también se admitirán las solicitudes presentadas en soporte físico en los lugares determinados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.*

*Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en copia electrónica en el supuesto del primer párrafo y en soporte físico en el segundo.*

*Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, mediante autoliquidación, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.*

*El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante.*



## **SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.**

*Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.*

*Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.*

*En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.*

## **SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

*El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:*

- Presidente: El/la secretario/a del Ayuntamiento.*
- Vocales: El/la interventor/a del Ayuntamiento.*
- El/la tesorero/a del Ayuntamiento*
- 2 técnicos de Administración General.*
- Secretario: Un administrativo de administración general del Ayuntamiento.*

*La designación de las personas que componen el Tribunal incluirá la de sus correspondientes suplentes, aplicándose los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.*

*Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.*

*El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.*

## **OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

*EL sistema de selección será el de oposición.*



*Primer ejercicio.*

*El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación de un test de 50 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta, que versará sobre los temas que se especifican en el anexo a las presentes bases. La duración de la prueba será como máximo de 2 horas. La puntuación será sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar. Las respuestas válidas puntuarán 0,20 puntos, las erróneas penalizarán 0,005 puntos y en blanco puntuarán 0 puntos.*

*Segundo ejercicio.*

*De carácter obligatorio y eliminatorio.*

*Se desarrollará durante un tiempo máximo que será fijado por el Órgano de Selección y consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico-práctico con una o varias preguntas y/o supuestos relacionados con las responsabilidades, funciones y tareas asignadas a esta plaza, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran al final de esta convocatoria.*

*En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos normativos (no comentados) y de colecciones de jurisprudencia, (igualmente, sin comentarios).*

*El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto.*

**NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL.**

*La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida por la suma obtenida en la Fase de oposición.*

*La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.*

*El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.*

*En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.*

*En el supuesto de empate entre aspirantes, se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico, si continuara se dirimirá por la mayor puntuación en el primer ejercicio. Si aún así persistiera el empate se decidirá por sorteo.*

**DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

*Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la constitución de la Bolsa de trabajo con la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.*



*Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

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

*En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.*

#### **UNDECIMA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

*El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Bolsa de Empleo, aplicándose los criterios contenidos en el art. 35 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat. La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la lista en la que estuviese inscrito/a, vigente en el momento de la renuncia.*

*Los llamamientos se realizarán mediante aviso telefónico, sms o whatsapp al número que los/las aspirantes necesariamente indicarán en su solicitud, la falta de respuesta en 24 horas se equipará a la renuncia.*

*El periodo de vigencia de la presente bolsa será de dos años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.*

#### **DUODECIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E IMPUGNACION.**

*El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases, y por las bases generales del Ayuntamiento de Aspe. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa: El 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido aprobado por Real Decreto*



*Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 3/2017, 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; Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y demás normas legales de aplicación.*

*Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.*

## **ANEXO**

### **TEMARIO**

**Tema 1.-** *El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.*

**Tema 2.-** *La organización territorial del Estado. Principios generales. Organización central del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.*

**Tema 3.-** *El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.*

**Tema 4.-** *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 5.-** *La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos*



*jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.*

**Tema 6.-** *Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*

**Tema 7.-** *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. Eficacia: demorada y retroactiva.*

**Tema 8.-** *La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.*

**Tema 9.-** *Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.*

**Tema 10.-** *La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*

**Tema 11.-** *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 12.-** *El procedimiento administrativo electrónico y su regulación en la ley 39/2015 de 1 de octubre de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**Tema 13.-** *La coacción administrativa: 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 14.-** *Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. recursos. Clases de recursos.*

**Tema 15.-** *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.*

**Tema 16.-** *La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*



**Tema 17.-** *El régimen local: significado. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.*

**Tema 18.-** *Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.*

**Tema 19.-** *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 20.-** *La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.*

**Tema 21.-** *La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.*

**Tema 22.-** *Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.*

**Tema 23.-** *Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales.*

**Tema 24.-** *Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario de investigación.*

**Tema 25.-** *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 26.-** *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 27.-** *Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.*



**Tema 28.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 29.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 30.-** El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 31.-** 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.

**Tema 32.-** La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

**Tema 33.-** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 34.-** La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 35.-** Organización de la función pública local: Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones locales: Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación.

**Tema 36.-** Derechos y deberes de los empleados públicos: Catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas y sanciones disciplinarias. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

**Tema 37.-** Plantilla y Relación de puestos de trabajo: aprobación y publicidad. La Oferta de Empleo Público.

**Tema 38.-** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.



**Tema 39.-** *El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo: utilización del suelo rural y actuaciones*

**Tema 40.-** *La Ley 5/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, y Paisaje en la Comunitat Valenciana. Régimen urbanístico del suelo y estatuto del propietario: clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios.*

**Tema 41.-** *Actividad administrativa de planeamiento urbanístico: Instrumentos de ordenación urbanística. Determinaciones de la ordenación estructural y pormenorizada. Planes urbanísticos. Promoción, tramitación y aprobación de los planes.*

**Tema 42.-** *Actividad administrativa de gestión urbanística, programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas. La gestión urbanística. Técnicas de gestión del suelo. Programación y ejecución de la actuación urbanística. Gestión de la edificación y la rehabilitación.*

**Tema 43.-** *La licencia urbanística: actos sujetos a licencia, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento para el otorgamiento. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.*

**Tema 44.-** *Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa ambiental de tramitación municipal. La licencia ambiental y la comunicación ambiental.*

**Tema 45.-** *La Expropiación Forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, causa y contenido. Procedimientos Expropiatorios. La Reversión. Garantías Jurisdiccionales.*

**Tema 46.-** *La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.*

**Tema 47.-** *Reglamento de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

**Tema 48.-** *Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Planes municipales de actuación transversal en igualdad, inmigración y juventud.*

**Tema 49.-** *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 General.*



**Tema 50.-** *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento general: autorización, disposición, obligación y pago. Gastos de carácter plurianual.*

**Tema 51.-** *Procedimientos específicos de ejecución del gasto: gastos de personal, contratos, subvenciones, otros gastos. Procedimiento de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.*

**Tema 52.-** *La gestión del presupuesto de ingresos. La contabilidad de los ingresos públicos. Régimen aplicable. Operaciones no presupuestarias. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.*

**Tema 53.-** *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 54.-** *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 bancarias. El estado de conciliación. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Los plazos de pago. El período medio de pago. La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

**Tema 55.-** *El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.*

**Tema 56.-** *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. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.*

**Tema 57.-** *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 58.-** *La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

**Tema 59.-** *Los impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. El Impuesto sobre actividades económicas. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.*

**Tema 60.-** *El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a corto y largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.*

**Tema 61.-** *El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.*

**Tema 62.-** *Ingresos por recibo, ingresos directos y autoliquidaciones en el ámbito local. Naturaleza y diferencias entre ellas. Plazos y medios de presentación de la autoliquidación. Períodos, lugares y formas de pago de la deuda. El Procedimiento de devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de rectificación de errores materiales y de hecho: diferenciación con el error de derecho».*

Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, a 15 de julio de 2019.

El Alcalde,  
Antonio Puerto García

Documento con firma electrónica