



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO ALICANTINO DE CULTURA JUAN GIL ALBERT DE ALICANTE

7279 PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA COBERTURA INTERINA DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN

ANUNCIO

Por Decreto del Sr. Presidente del Instituto Alicante de Cultura Juan Gil-Albert núm. 2025-0246 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veinticinco, dictado en virtud de las atribuciones que le confieren sus Estatutos, se aprueba la convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de empleo temporal de un puesto de Técnico Medio de Gestión, en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA COBERTURA INTERINA DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

I.- Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, para la selección mediante el sistema de oposición libre, en régimen de interinidad y creación de una bolsa de empleo de una plaza de **Técnico Medio de Gestión** vacante en la plantilla del Instituto Alicante de Cultura Juan Gil-Albert (nivel CD 21), adscrita a la unidad de Administración y Presupuesto de este organismo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, y en el Grupo A, Subgrupo A2 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 y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación A2, de los citados preceptos legales y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

II.- El/la aspirante que mayor puntuación obtenga en el proceso selectivo será el/la seleccionado/a. El resto de aspirantes que superen estas pruebas selectivas



entrarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo. La Bolsa de Trabajo servirá igualmente para la cobertura de necesidades en la citada categoría, que se pueda producir durante su vigencia, en este Instituto.

En el supuesto de que se produjere el cese del funcionario interino nombrado por alguna de las causas articuladas en el artículo 63 del TREBEP, de concurrir en el futuro alguno de los supuestos del artículo 10.1 del mismo TREBEP, la presente convocatoria servirá, asimismo, de conformidad con el artículo tercero de la Orden 1461/2002, de 6 de junio, al objeto de elaborar relación de candidatos para su nombramiento como funcionario interino, salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública. La persona nombrada interinamente en la plaza objeto de la presente convocatoria cesará, además de por las mismas circunstancias que los funcionarios de carrera, cuando la misma se provea por funcionario de carrera, el Instituto considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, o se decida su amortización. En cualquier caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlo hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentre en servicio activo de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española.

Además, podrán acceder:

-Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

-Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes económicamente.

-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 trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Titulación: Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente (Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en la selección.

En todo caso la equivalencia de la titulación 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.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la bolsa correspondiente y mantenerse hasta el momento en que se proceda al nombramiento provisional.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

II.- 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 razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de



participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional participarán en igualdad de condiciones que el resto de las y los 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.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

I.- La presentación de la solicitud, se realizará **preferentemente** por vía electrónica en la dirección <https://iacjuangilalbert.sedelectronica.es/> A los efectos de la modalidad de presentación telemática, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNle.

También podrán personarse en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, ubicado a todos los efectos en la sede del Instituto, sita en Casa Badrín (C/ San Fernando, 44 de Alicante), o a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aportando una fotocopia del DNI.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Instituto, mediante el trámite específico que se establecerá en la sede electrónica del Instituto (<https://iacjuangilalbert.sedelectronica.es/>) o, mediante instancia del Anexo II adjunto a las presentes bases en caso que se efectúe 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 anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

II.- Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los interesados que presenten solicitud de participación en el presente proceso de selección no se encuentran sujetos al abono de tasa por realización de exámenes.



Documentación a adjuntar:

- DNI, pasaporte o documento equivalente para no nacionales, en caso de presentación personal.

- Titulación. Caso de no estar en posesión del título correspondiente, deberá presentarse certificación que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición del Título, así como el justificante del pago de las tasas para su expedición.

- Modelo Anexo II de solicitud, solo en caso que la misma no se presente electrónicamente.

III.- Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del Órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

IV.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Instituto será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

I.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IAC Juan Gil-Albert dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este organismo se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

II.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia del IAC Juan Gil-Albert se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este organismo autónomo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Instituto.



QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

I. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Resolución de la Presidencia del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado

Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y actuará, en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica

Estará integrado por Presidencia, Secretaría y 3 Vocalías, todos ellos funcionarios de carrera. Los miembros de este Tribunal, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán además, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al del convocado, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Tribunal calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos sus miembros tendrán voz y voto. La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal Calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en Casa Bardín (C/ San Fernando, núm. 44 de Alicante).

II.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

III.- El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes, eliminándolos de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc).



IV.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

V.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador y ayudante para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje, que no tendrán voz ni voto.

VI.- Contra los actos del Tribunal calificador 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 Presidencia del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, 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 este organismo autónomo. 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.

VII.- Los miembros del Tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que concurren a sus sesiones, percibirán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los colaboradores, ayudantes y asesores serán las mismas que las de los vocales.

El Tribunal calificador tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.



SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

I.- El sistema de selección de los aspirantes será el de **Oposición**. Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, que se indican a continuación, y que serán eliminatorios:

Ejercicio primero: Prueba Teórica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal calificador, - que no será inferior a 50 minutos-, a un cuestionario de 50 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco ni puntuarán ni penalizarán.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 10 puntos que se establece en las mismas.

Ejercicio segundo: Prueba práctica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio habrán de resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos, propuestos por el tribunal calificador y relacionados con los temas del Anexo I, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá el Tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas y treinta minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativas a las tareas y cometidos propios de la categoría profesional correspondiente a la Bolsa de Trabajo objeto de convocatoria. Dicho ejercicio se realizará por escrito y estará relacionado con el temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados de los que acudan provistos, exclusivamente en soporte papel, calculadora, así como cualquier otro instrumento que se requiera para la resolución del supuesto, conforme se indique en el anuncio relativo a la fecha de realización del segundo ejercicio.

Los/las opositores/as sólo podrán hacer uso de materiales en soporte papel que contengan textos legales exclusivamente. Podrán tener sobre la mesa de examen



copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial. Dado que casi todas las editoriales tienen anotaciones en sus textos, este hecho se tendrá en consideración por los órganos de selección para que dichas anotaciones no sean tenidas en cuenta en la elaboración del caso práctico. No se permitirá el uso de los textos legales de aquellas editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima en la calificación de la primera parte no serán objeto de corrección de la segunda parte del ejercicio. Los criterios a tener en cuenta por Tribunal calificador para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal calificador no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos teórico-prácticos.

II.- La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

II.- Las personas interesadas quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal. Las personas interesadas deberán acreditar en cualquier momento ante el Tribunal Calificador su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

III.- Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier



alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal calificador sobre el incidente. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones, para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas. Resueltas las posibles alegaciones

y/o reclamaciones, el Tribunal calificador publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, para su nombramiento.

IV.- El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

V.- Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su continuidad en el proceso quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no podrán demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser valorado por el Tribunal calificador. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

VI.- Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios; previstas en la Base Sexta del presente documento y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

En caso de empate en la puntuación obtenida, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate, se



dirimirá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. Si la regla anterior no sirviese como criterio de desempate, se resolverá a favor de quien haya acreditado tener diversidad funcional. Si aún persiste el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

I.- Finalizado el proceso selectivo el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Instituto: La relación con la calificación

definitiva del Proceso Selectivo, con la puntuación correlativa de mayor a menor, concediéndose un plazo de 5 días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida. Caso de no formularse estas, aquel orden quedará elevado a definitivo.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Instituto, donde deberá permanecer actualizada.

II.- Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

I.- En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, el aspirante que figure en ella deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

El aspirante deberá presentar:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda I, a).
- b) Original y copia de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, para su compulsión por la Secretaría del Instituto. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la



fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

c) Autorización para obtener el Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite facilitará el Departamento de Personal del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert.

d) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) Certificado médico oficial que acredite que se dispone de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada. El aspirante que tenga la condición de discapacitado deberá presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de esta convocatoria.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado interinamente y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

III.- Quien tuviere la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

I.- Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.



La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

Los opositores que consten en esta Bolsa de Trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud de participación en el presente proceso selectivo. De no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

II.- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Instituto se realizará por llamamiento al aspirante que figura en primer lugar en la lista de orden de la bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La oferta de nombramiento interino se efectuará mediante llamada telefónica a los interesados, en caso de no obtener respuesta en un primer intento de localización, se realizará una segunda llamada telefónica en una hora distinta a la realizada en el primer intento; se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

En caso de no obtener respuesta vía telefónica, se enviará un correo electrónico a los interesados, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro horas para pronunciarse al respecto; en caso contrario se entenderá tácitamente que rechaza la oferta y se continuará con la siguiente persona que por orden corresponda. Dicha oferta se incorporará al expediente junto con la respuesta dada, en su caso, por el interesado. De forma adicional a la oferta realizada por correo electrónico, se podrá así mismo realizar una llamada telefónica al interesado a los efectos de agilizar la tramitación del ofrecimiento.

Realizada una oferta, aceptada o no por el candidato, se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad. Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal de este Instituto, a efectos de su actualización, asumiendo la responsabilidad en su caso del estado de actualización de sus datos personales.



III.- El régimen relativo a las **renuncias** será el contemplado en las siguientes reglas:

- a) Ante una oferta de empleo, el aspirante podrá manifestar su renuncia a la misma, bien de forma tácita o expresa mediante escrito, o cualquier otro medio que permita dejar constancia.
- b) En general, para formular renuncia no será necesario alegar causa justa, pudiendo, si así lo desea el interesado, remitir escrito de exclusión de la bolsa con carácter definitivo.
- c) Los ofrecimientos de nombramiento como funcionario interino con cargo a vacante, tendrán el siguiente régimen: salvo lo dispuesto en el apartado de renuncias justificadas, dos renuncias comportarán la exclusión de la bolsa, con la excepción de lo establecido en el apartado siguiente sobre exclusión de las Bolsas de Trabajo.
- d) El resto de ofrecimientos distintos al previsto en el apartado anterior de nombramiento de funcionario interino en plaza vacante, tendrán el siguiente régimen: salvo lo previsto en el apartado de renuncias justificadas, cualquier renuncia o la no finalización del contrato en el tiempo establecido comportará el pase al último lugar de la bolsa correspondiente, a los efectos de recibir una nueva oferta de trabajo de las contempladas en este apartado, pero permanecerá en el lugar de la lista en que se hallare a los efectos de recibir una propuesta de nombramiento interino en plaza vacante de las contempladas en el apartado c) anterior.

IV. Exclusión de las bolsas de trabajo.

Los integrantes serán excluidos de las bolsas de trabajo atendiendo a las siguientes previsiones:

- a) Durante la vigencia de la bolsa, el aspirante quedará definitivamente excluido de la misma con la segunda renuncia a un ofrecimiento de nombramiento interino con cargo a vacante, salvo lo dispuesto en el apartado relativo a causas de justificación o agotamiento de la lista correspondiente al nombramiento interino.
- b) Durante la vigencia de la bolsa, el aspirante pasará al final de la lista con cada renuncia a un ofrecimiento distinto al contemplado en el apartado anterior, aunque permanecerá en su posición original para un llamamiento como funcionario interino con cargo a vacante, salvo lo dispuesto en el apartado relativo a causas de justificación.
- c) Si el aspirante a quien haya correspondido el llamamiento, no cumple los requisitos exigidos en el proceso selectivo correspondiente, será excluido de la correspondiente bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.
- d) La suscripción de dos informes negativos o de no cualificación, de dos departamentos diferentes, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente, previa audiencia al interesado.



Se considerarán causas justificadas para renunciar, sin quedar excluido de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a) Prestar servicios en una administración pública, en la misma o distinta categoría administrativa, en cuyo caso, se entendería en período de suspensión mientras dure su contrato o nombramiento.
- b) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, suficientemente acreditada mediante informe expedido al efecto por el facultativo correspondiente del sistema público de salud.
- c) Embarazo o maternidad/paternidad hasta la decimosexta semana posterior al parto, -vigésima en caso de parto múltiple-, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en su lugar de la lista de candidatos.
- d) Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa, en cuyo caso pasaría al final de la misma.
- e) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que genere otro derecho que el mantenimiento de su posición en la lista de candidatos.
- f) En los casos de violencia sobre la mujer, o ser víctima de violencia terrorista, en los que se hubieran incoado diligencias judiciales, acreditándolo en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
- g) El cuidado de un familiar, de primer grado, por enfermedad muy grave, en cuyo caso pasará al final de la lista.

VI.- Una vez finalizado el motivo que dio lugar a la renuncia, el interesado deberá comunicarlo expresamente al Servicio de Personal del Instituto, en el plazo de un mes, al objeto de su reingreso en la bolsa, y aportar la documentación justificativa del fin del motivo de la renuncia. La no solicitud de reincorporación en los plazos previstos en las presentes bases, supondrá el mantenimiento del aspirante en la posición o situación en que se viniese encontrando.

VII.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de diez años. La creación de una nueva bolsa de trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando se constituya una Bolsa derivada de un nuevo proceso de selección, la Bolsa vigente hasta ese momento adquirirá el carácter de supletoria en caso de agotamiento de la primera.

VIII.- La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DECIMOTERCERA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

En todo caso, se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 69 de la presente ley, sin derecho a compensación alguna:



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

DECIMOCUARTA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Instituto.

El personal administrativo del Instituto, los miembros del tribunal calificador y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo

Este proceso selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal, descritos en la siguiente tabla:

Responsable Tratamiento	Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert.
Domicilio del responsable	Dirección: C/ San Fernando, 44, 03001, Alicante. NIF: P5300006C Teléfono: 965121214 Correo electrónico: galbert@diputacionalicante.es
Finalidades	Las finalidades de este tratamiento son: Gestión del proceso selectivo en todas las fases de su ciclo de vida. Este tratamiento puede elaborar perfiles al tratarse de un proceso selectivo donde se establecen calificaciones sobre las personas participantes y sus obras, méritos o aportaciones, en base a los criterios de valoración establecidos en estas bases.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.



Legitimación / Bases jurídicas	Consentimiento del interesado. En caso de que usted no otorgue este consentimiento, su solicitud no podrá ser atendida. Legislación en materia de Transparencia.
Destinatarios de sus datos	Entidades públicas o privadas cuya concurrencia sea necesaria o legítima para el desarrollo del proceso selectivo, incluyendo las personas intervinientes en la calificación de obras, méritos y/o aportaciones. Sus datos pueden ser publicados en la Sede Electrónica del Instituto, así como en cualquier Diario Oficial.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para ejercer estos derechos, usted debe dirigir una solicitud al Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, Registro de Entrada, C/ San Fernando, 44, 03001 de Alicante, indicando "Responsable de Protección de Datos". Esta solicitud puede realizarla mediante: 1) Correo ordinario. 2) Instancia presencial o en Sede Electrónica. En todos los casos, el Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que su solicitud debe contener copia o referencia a un documento vigente y válido para esta operación (DNI, NIE, Pasaporte). El Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil-Albert, ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, usted deberá aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).

DECIMOSEXTA.-REFERENCIAS GENÉRICAS. Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOSÉPTIMA.- NORMATIVA. En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- 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;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

- Y demás disposiciones aplicables y concordantes

DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, 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 Alicante, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, 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

se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. El Pleno Provincial: composición y atribuciones. El Presidente: atribuciones y delegación de las mismas. La Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas.

TEMA 2.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas. Ordenanzas locales y reglamentos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

TEMA 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el Procedimiento Administrativo.

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

TEMA 5.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

TEMA 6.- Régimen de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbitos de aplicación. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e Instrucción.

TEMA 8.- La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

TEMA 9.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases de recursos.

TEMA 10.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los convenios.

TEMA 12.- Los contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. 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 13.- Las partes en los contratos del sector público. 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 14.- 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: expedientes de contratación.

TEMA 15.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas. Normas generales los procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. El contrato menor.

TEMA 16.- Ejecución de los contratos. Prerrogativas. Modificación de los contratos. Suspensión y Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 17.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: su coordinación. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 18.- El Presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 19.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

TEMA 20.- Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

TEMA 21.- Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 22.- La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: cálculo y análisis. Derechos de difícil o imposible recaudación.

TEMA 23.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

TEMA 24.- Los Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 25.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Morosidad y metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.

TEMA 26.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 27.- Plan General de Contabilidad pública. Operaciones con IVA. Su aplicación a las entidades locales. Contabilización del IVA soportado y repercutido. Liquidación



del IVA. Regla de prorrata.

TEMA 28.- Las subvenciones en la Administración pública local: Concesión, gestión y justificación. Reintegro de subvenciones. Control financiero de subvenciones.

TEMA 29.- El Patrimonio de las Entidades Locales (I): Concepto y clasificación. Régimen jurídico. Prerrogativas de la administración local respecto de sus bienes: potestad de investigación. Deslinde. Recuperación de oficio. El deshaucio administrativo.

TEMA 30.- El Inventario de bienes de las Entidades Locales: concepto naturaleza. Formación. Aprobación. Rectificación. Comprobación de inventario. Contenido. Documentación.

TEMA 31.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 32.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 33.- Estatutos del Instituto Alicantino de cultura "Juan Gil-Albert": Disposiciones Generales y órganos de gobierno.



ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA COBERTURA INTERINA DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO ALICANTINO DE CULTURA JUAN GIL-ALBERT.

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE

Apellidos y nombre:

DNI/NIE:

Domicilio:

Ciudad:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

DIVERSIDAD FUNCIONAL

Necesita adaptación para la realización de las pruebas:

☐ Sí.

☐ No

Tipo de adaptación:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS

- DNI/ NIE
- TITULACIÓN
- OTROS:

EXPONE: Que reúno todos los requisitos exigidos en la base Segunda de la Convocatoria.