



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GATA DE GORGOS

10630 EDICTE APROVACIÓ BASES I CONVOCATÒRIA TAG MITJA JORNADA

EDICTE

Bases i convocatòria plaça tècnic administració general, personal funcionari.

S'han aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 18 d'octubre de 2021 les Bases i la convocatòria per a cobrir una plaça de tècnic d'administració general, mitjançant concurs-oposició, personal funcionari, obrint-se el termini de presentació d'instàncies que serà de vint dies hàbils a comptar des de el dia següent a la publicació de l'extracte d'aquest anunci en el Boletín Oficial del Estado.

«Bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic d'administració general, al 50.00 % de la jornada, mitjançant concurs oposició, subgrup A1 i formació de Borsa de Treball.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura com a personal funcionari de carrera, pel procediment de concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic d'administració general, vacant en la plantilla d'aquesta Corporació Municipal i que figura inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per al 2021 (DOCV 9145 de 06 08 2021), enquadrada en l'escala d'administració general, subescala tècnica, classe superior A1, amb una jornada de 50,00 %, dotada amb les retribucions legalment establides en l'annex retributiu del personal funcionari i corresponents al subgrup de classificació corresponent segons el que s'estableix en l'article 76 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es constituirà borsa de treball amb les persones aspirants que superen la fase d'oposició i no obtinguen plaça. El present procés selectiu també servirà per a configurar una llista de reserva per a cobrir qualsevol eventualitat que impedisca cobrir efectivament la plaça, així com per a cobrir transitòriament situacions de baixa del titular, o bé per a cobrir la plaça de manera interina en tant es convoca la provisió definitiva d'aquesta. O per a cobrir supòsits particulars d'excés o acumulació de tasques o desenvolupament de programes específics a l'Ajuntament .

La convocatòria i les seues bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i es podran consultar en la pàgina web i tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Gata de Gorgos.



SEGONA. Funcions del lloc

Les funcions seran les específiques del lloc de treball i es concreten en les següents:

- Informar jurídicament els expedients de les diferents departaments del Ajuntament.
- Tareas del expediente de contratación elaboración de los pliegos de condiciones, redacción de los contratos, etc. Responsabilizarse de la tramitación de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial de la Administración.
- Tramitar expedientes de Patrimonio, en lo referente a los aspectos jurídicos y de tramitación.
- Asesorar, gestionar, tramitar, controlar y hacer un seguimiento de los expedientes en materia de personal. Asistir a las Comisiones de Personal, participar en la elaboración del Orden del día y levantar acta de las reuniones.
- Responsabilizarse de la puesta al día del Inventario municipal de Bienes.
- Aquellas otras tareas que se le encomiendan, con acuerdo con la calificación requerida para el acceso y desempeño del lugar.
- Ser el encargado de la protección de datos de carácter personal.
- Sustituir a la secretaria en nombramiento accidental en los supuestos legales.
- Informar los expedientes urbanísticos, tanto de gestión como de planificación o disciplina de urbanismo, tanto de gestión como de planificación. En general, hacer de técnico en las áreas de urbanismo, personal, contratación, patrimonio y secretaría.

Además de las propias de su grupo de titulación.

TERCERA. Legislació aplicable

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases i, a més, per la següent normativa:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- R.D.L 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament



General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Altres disposicions que resulten d'aplicació.

La present convocatòria i quants actes administratius es deriven de la mateixa i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats/des en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

QUARTA. Requisits dels aspirants

Els requisits establits en aquestes bases hauran de reunir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, de conformitat amb el que s'estableix en l'Art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques corresponents a la plaça convocada.

c) Tindre complits setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol universitari de llicenciat o bé títol universitari oficial de grau que d'acord amb els plans d'estudi vigents habilite a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredita la seua homologació o convalidació, si és el seu cas.

Les titulacions oficials acadèmiques que es presenten pels aspirants, hauran d'anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat competent (Ministeri d'educació o organisme competent d'acord amb el Real Decreto 1393/2007 de 29 d'octubre pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.

e) No haver sigut separat/da, mitjançant expedient disciplinari o acomiadament del mateix caràcter, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/a, o per a exercir funcions similars a les que exercien com a personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Nivell de Valencià grau mitjà C1 expedit per la Junta Qualificadora o homologat.



g) Haver ingressat en la Tresoreria Municipal la Taxa per a la concurrència a proves per a la SELECCIÓ DE PERSONAL. Per a grup A1 són 45.00 euros.

Es garanteix la igualtat de condicions a persones amb discapacitat o diversitat funcional conforme l'article 64 de la Llei 4/2021 de la Funció pública Valenciana.

CINQUENA. Sol·licituds i documentació

1. Instàncies. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives, dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, es podran omplir en el model normalitzat oficial (Annex II) que serà també facilitat a les persones interessades que els sol·liciten en el Registre de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, en el termini de 20 dies hàbils des de la publicació de l'extracte d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de l'Estat. Juntament amb la instància haurà d'acompanyar-se, necessàriament, la documentació següent:

a) Declaració expressa i formal que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

b) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen, que ascendeixen a 45 euros, conforme a la corresponent Ordenança Fiscal, i seran satisfetes per mitjà d'ingrés o transferència bancària en el compte obert en l'entitat BANC DE SABADELL – Gata de Gorgos, amb el IBAN següent: ES51 0081 1058 1200 0103 6014 (Indicant nom i cognoms de l'aspirant, i la plaça a la que opta). La falta del pagament de la taxa en el termini assenyalat en el termini de presentació d'instàncies determinarà la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives.

c) Els aspirants amb una diversitat funcional, igual o superior al 33%, hauran de fer-ho constar en la sol·licitud a fi de tindre en compte la previsió per a les adaptacions de temps i mitjans procedents, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb els restants participants. Per a això aportaran, juntament amb la sol·licitud, un certificat de la Conselleria de Benestar Social o de l'òrgan competent d'altres administracions públiques, que acredite la diversitat funcional igual o superior al 33 % i, si és procedent per adaptació de temps, un dictamen tècnic facultatiu.

Les adaptacions de temps es duren a terme de conformitat amb el que disposa l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persona amb diversitat funcional (BOE núm. 140, de 13 de juny de 2006 o normativa que ho substituisca).

Les bases de la convocatòria es trobaran a la disposició dels interessats en la pàgina web de l'Ajuntament (www.gatadegorgos.org) i en la seu electrònica municipal.

No s'admetrà cap documentació una vegada expirat el termini per a la presentació d'instàncies.



La presentació de la instància implica l'acceptació de les bases per part de la persona interessada.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà per Resolució d'Alcaldia, en el termini màxim de dos mesos, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i es publicarà en el BOP d'Alacant i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb la indicació de les causes d'exclusió, així com el termini de presentació d'al·legacions sobre aquest tema, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini d'al·legacions serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de la llista provisional. En el cas que es formularen reclamacions, aquestes seran resoltes en el mateix acte administratiu pel qual s'aprova la llista definitiva, que es farà pública en la mateixa forma descrita anteriorment. En la mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de la celebració del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, previ, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 38/2015, d'1 d'octubre.

Els errors de fet podran rectificar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. Tribunal qualificador

La composició del tribunal qualificador haurà d'ajustar-se als principis establits en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat/a Públic/a, i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat.

Estarà constituït per:

- **Presidència:** Un/a funcionari/a de l'Administració Local d'igual o superior categoria a la convocada, designat per l'Alcaldia.
- **Vocals:** Tres empleats públics del mateix grup de titulació, i que almenys un d'ells siga de la mateixa especialitat a la convocada, designats per l'Alcaldia-Presidència.
- **Secretària:** la de la corporació o funcionari de carrera en qui delegue, amb veu i vot.

Cada proposta o nomenament de vocal implicarà també la designació d'un suplent amb els mateixos requisits i condicions previst per als titulars.

Per a la designació dels membres del tribunal, tant titulars com suplents, atés el principi de col·laboració i cooperació entre administracions podrà formar part dels



òrgans de selecció un vocal pertanyent a l'Administració de la Generalitat, o d'altres administracions locals.

Els membres del tribunal seran funcionaris/es de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per al lloc convocat i han de tindre la majoria d'ells els requisits d'especialització en l'àrea de coneixements als quals s'adscriba el lloc. Es tendirà a la paritat entre homes i dones.

El procediment d'actuació de l'òrgan selectiu s'ajustarà en tot moment al que es disposa en les Lleis 39/2015 i 40/2015, d'1 d'octubre. Els/les membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre i ho notificaran a l'autoritat convocant. Els aspirants podran recusar-los quan concórreguen les circumstàncies previstes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, o quan hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les proves, quan s'estime pertinent, d'assessors/es especialistes. Aquests assessors/es es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, d'acord amb les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció i actuaran per tant amb veu i sense vot en les sessions.

Correspon el desenvolupament i avaluació de les proves selectives a l'òrgan de selecció, el qual estarà vinculat en la seua actuació a les presents bases i no podran aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants a les places convocades. Qualsevol proposta d'aprovat que contravinga el que estableix aquesta norma, serà nul de ple dret.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Setena. Procediment selectiu: Concurs - Oposició

Una vegada iniciat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels anuncis de celebració de les proves restants en el Butlletí Oficial de la Província. Es faran públiques per l'òrgan de selecció en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació Municipal.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i benvolguts lliurement pel tribunal. La no presentació d'un aspirant en el moment de ser anomenat en els exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en aquest exercici i/o successius i quedarà exclòs del procés selectiu.

Des de la terminació d'un exercici fins al començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores i màxim de 45 dies naturals.

A) Fase d'oposició, obligatòria i eliminatòria, amb una valoració del 60 % del procés.

Estarà composta de dos exercicis obligatoris per a tots els participants i eliminatoris.



• **Primer exercici:**

Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test de 75 preguntes, referent al contingut del temari de l'Annex I, amb 4 respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. La duració de la prova serà entre 60 i 90 minuts, a elecció del tribunal. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

La fórmula de correcció serà:

respostes correctes netes = núm. d'encerts – (núm. d'errors/3)

Aquest primer exercici es valorarà amb un màxim de 50 punts i és necessari obtindre un mínims de 25 punts per a superar-la.

En cas excepcional i degudament motivat, el tribunal de selecció podrà determinar una nota mínima del primer exercici, inferior a l'establida.

- **Segon exercici:**

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça convocada i corresponent al temari de matèria específica de la convocatòria, en un temps màxim de 90 minuts.

En aquesta part es valorarà l'anàlisi, el plantejament i resolució pràctica del supòsit plantejat per l'òrgan de selecció.

Solament els aspirants que hagen superat el primer exercici de la fase d'oposició podran realitzar aquest segon exercici, la data de celebració del qual es publicarà dins dels terminis legalment establits.

Es valorarà amb un màxims de 50 punts, sent necessari obtindre un mínim de 25 punts per a superar-la.

En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en el tauler d'anuncis electrònic tant la relació de persones que han superat la prova i la puntuació obtinguda, com els que no han superat aquests exercicis.

A les persones incloses en aquestes llistes se'ls concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè presenten les oportunes al·legacions que estimen.

Amb el resultat de l'últim exercici i resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan de selecció publicarà la relació d'aspirants que han superat la fase d'oposició i que per tant, passaran a la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades, així com la valoració final, hauran de reflectir-se en l'acta que s'alçarà a aquest efecte.



B) Fase de concurs, amb una valoració del 40 % del procés

Aportació de mèrits per part de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits hauran d'aportar-se per qualsevol dels mitjans establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, hauran de ser originals o bé estar degudament compulsats, en l'anvers i revers, en el seu cas, de tal forma que en aquesta compulsua figure:

- Segell de l'Administració Pública que du a terme aquesta compulsua.
- Data de la compulsua.
- Signatura de la persona que compulsua.

No s'admetrà cap documentació una vegada expirat el termini per a la presentació de mèrits. Els documents presentats pels aspirants que manquen de la corresponent compulsua o aquesta no estiga formalitzada de conformitat amb el determinat anteriorment, no seran objecte de valoració.

El termini per a presentació d'aquests, que a més haurà d'estar ordenat segons els següents apartats, serà de tres dies hàbils a comptar des del següent a la publicació del resultat de la fase d'oposició:

1.- Experiència: fins a un màxim de 60 punts.

- 1.1.- Per cada mes de serveis prestats a l'Administració Pública com a funcionari/a de carrera, interí/na, treballador/a fix/a, indefinit/ da o temporal, es qualificarà: 0,20 punts per mes treballat, com a tècnic d'administració general.
- 1.2.- Per cada mes de serveis prestats com a advocat en Ajuntaments i entitats locals, es qualificarà segons el següent barem: 0,10 punts per mes treballat o assumpte judicial portat.

Els períodes inferiors al mes, es computaran de manera proporcional als dies treballats.

Acreditació:

- El temps treballat en l'administració pública s'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'òrgan oficial competent on conste que ha treballat com a tècnic/a administració general.
- El temps treballat com advocat per a Ajuntaments i entitats local, s'acreditarà mitjançant contracte o encàrrec en el qual conste que ha treballat com a advocat o sentència en la que conste com advocat i un informe de vida laboral actualitzat amb grup de cotització 01. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal qualificador tinga en compte els mèrits als al·legats.



2.- Formació: màxim de puntuació en aquest apartat, 40 punts.

2.1. Per cursos, seminaris, etc. de formació i perfeccionament realitzats pels aspirants, en qualitat d'alumnes o docents, que versen sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i que hagen sigut organitzats o impartits per les Administracions Públiques o entitats particulars. Per a aquest últim cas els aspirants hauran d'aportar al costat del document acreditatiu de la seua participació en el curs, seminari, etc. el document acreditatiu d'aquest reconeixement. (Màxim 3 punts).

No seran valorats aquells cursos, seminaris, etc. en els quals no es faça constar la duració en hores o crèdits, o que aquest extrem figure fora del text de la certificació i no conste en aquest la signatura i el segell de l'Administració Pública corresponent que done fe de la duració en hores o crèdits d'aquests. Ni els de duració inferiors a 15 hores lectives, els pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat, valencià, idiomes, ni dels diferents instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Els certificats en els quals no conste la duració, no seran valorats.

Els cursos o seminaris es valoraran de la següent forma:

- de 15 a 20 hores 0,10 punts per curs.
- de 21 a 40 hores 0,20 punts per curs
- de 41 a 60 hores 0,30 punts per curs.
- de 61 a 80 hores 0,40 punts per curs.
- de 81 a 200 hores. 0,50 punts per curs.
- de 201 hores d'ara en avant 0,60 punts per curs.

2.2.1- Per coneixements de valencià degudament certificats per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, segons el següent barem:

- Certificat oficial en Valencià del Nivell C2 de coneixements de valencià: 4,00

3.- Per la superació d'exercicis per a l'accés a la condició de personal funcionari Grup A subgrup A1 en qualsevol administració:

- 0,5 per cada exercici superat fins a un màxim de 3 punts

C) Fase de pràctiques

Superada la fase de concurs-oposició, les persones aspirants realitzaran un període de pràctiques amb caràcter eliminatori.



El període de pràctiques que tindrà una durada de sis mesos, es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

Les persones aspirants que no realitzen o, en el seu cas, no superen aquesta fase perdran el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria.

No obstant açò, se'ls reservarà la puntuació obtinguda en el concurs-oposició per una sola vegada, podent tornar a ser nomenats personal funcionari en pràctiques en el període de pràctiques immediatament posterior que es convoque per a l'accés al mateix cos, escala o agrupació professional funcional. A aquests efectes, hauran de sol·licitar la seua participació en la corresponent convocatòria.

Es valoraran les següents aptituds i capacitats demostrades quant a:

-Capacitat de treball, rendiment professional i coneixement de ferramentes ofimàtiques professionals.

-Sentit de la responsabilitat i eficiència. Interès per l'aprenentatge, disposició i iniciativa.

Aquest informe serà avaluat pels membres que componen l'òrgan de selecció qui proposarà el nomenament del funcionari/a en pràctiques que haja superat aquesta fase com a funcionari/a de carrera.

El procediment d'avaluació tindrà caràcter de continuat al llarg del període de pràctiques.

La qualificació definitiva i l'ordre de prelatió de els/as aspirants, vindrà donat per la puntuació obtinguda en el concurs, sumada a l'aconseguida en la fase d'oposició, sent requisit imprescindible per a ser nomenat funcionari de carrera la declaració d'aptitud en el període de pràctiques, és a dir haver obtés 5 punts.

Huitena. Puntuació final i relació d'aprovat

Una vegada finalitzada la valoració de la fase de concurs, el Tribunal farà públic el resultat obtingut per cada aspirant, el qual s'obtindrà mitjançant la suma de les dues fases (oposició i concurs). En cas d'empat en l'ordre de puntuació final, es donarà prioritat a la nota obtinguda en el primer exercici i si persistira o en el cas de no existir exercicis s'atendrà la major puntuació obtinguda en cada apartat de la fase de concurs per la seua ordre, i si persistix l'empat, s'efectuarà un sorteig entre ells/elles.

En cap cas el tribunal de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un número superior al de llocs de treball convocats. L'aspirant proposat es publicarà en la pàgina web i en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació Municipal.

Aquesta mateixa proposta serà elevada per l'òrgan de selecció a la Presidència-Alcaldia de l'Ajuntament de Gata de Gorgos amb la proposta de nomenament del funcionari de carrera a la plaça convocada.



En el cas de que hagen superat el període de pràctiques, l'Alcaldia formalitzarà el nomenament com a personal funcionari de carrera de l'aspirant proposat.

En cas de que l'aspirant no supere este període, l'Alcaldia nomenarà funcionari en pràcticas al següent aspirant per ordre de puntuació, de conformitat amb l' acta de l'última sessió del tribunal calificador.

Novena. Presentació de documents

La persona aspirant proposada disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de nomenament, per a presentar a l'Ajuntament de Gata de Gorgos la documentació que a continuació s'indica (llevat que ja conste en aquesta Administració) i deixar constància de la compareixença:

- a) Fotocòpia del títol acadèmic exigít o del document oficial de sol·licitud del mateix i abonament dels drets de la seua expedició, acompanyada de l'original per a la seua compulsa.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/da mitjançant cap expedient disciplinari o acomiadament del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre estat, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/a.
- c) Declaració jurada o promesa de no trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat específica conforme a l'article 36 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local.
- d) Declaració jurada o promesa de no tindre una altra ocupació pública en el moment de la presa de possessió del lloc, així com de no exercir activitats privades incompatibles amb el lloc de treball a exercir, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- e) Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.

Si dins del termini fixat i excepte en casos de força major, no presentaren la documentació o si de la comprovació de la mateixa es dedueix que no compleixen algun dels requisits relacionats en la base quarta i novena, no podran ser nomenats funcionaris de carrera i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació a l'interessat i la nul·litat consegüent dels actes de l'òrgan de selecció respecte al mateix, sense perjudici de la responsabilitat en la qual poguera incórrer per falsedat en la seua



sol·licitud. Com a conseqüència d'aquesta anul·lació, l'òrgan de selecció haurà de proposar una nova relació definitiva d'aspirant aprovat.

Passat el termini de presentació de documents, l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Gata de Gorgos procedirà al nomenament, com a funcionari de carrera de l'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic Mitjà (A2) i es procedirà a la seua presa de possessió.

Dècima. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL I RÈGIM DE FUNCIONAMENT.

I. Amb les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, però no foren proposades per al seu nomenament, es constituirà una borsa d'ocupació temporal per ordre decreixent segons la puntuació final (suma d'oposició i concurs), i es podrà procedir a la crida per al seu nomenament com a personal funcionari interí, quan les necessitats del servei així ho requerisquen en algun dels supòsits previstos en la legislació vigent per al nomenament de personal interí.

La bossa que es constituïska, derivada de la present convocatòria, anul·la totes les anteriors si n'hi haguera. La vigència de la present Borsa de Treball s'estableix fins al seu esgotament o fins a la constitució d'una nova borsa de treball (ja siga a conseqüència de la celebració d'un procés per a la constitució d'una nova bossa o ben derivada d'un procés selectiu per a cobrir les places amb caràcter definitiu a través de l'OEP).

II. La crida per a la proposta de nomenament interí es durà a terme pel Departament de Recursos Humans a través del telèfon que les persones aspirants hagen indicat en la seua sol·licitud de participació en el procés selectiu, considerant-se aquesta indicació com a autorització d'aquest mitjà a l'efecte de notificacions i deixant constància per la persona que ha realitzat la crida del dia i l'hora en què s'ha realitzat. Simultàniament s'enviarà un correu electrònic a la persona aspirant en l'adreça indicada en la seua sol·licitud.

Efectuada la comunicació anterior la persona aspirant disposarà de 24 hores per a acceptar o rebutjar l'oferta. En cas de no manifestar expressament la seua acceptació en el termini indicat es considerarà que rebutja la mateixa.

Rebutjada l'oferta de treball el/la aspirant disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a acreditar la concurrència d'alguna de les causes justificatives que s'indiquen a continuació, a l'efecte de mantenir el seu número d'ordre en la borsa de treball, quedant en la situació de "baixa temporal" en aquesta bossa per la concurrència d'alguna de les següents causes:

a) Trobar-se la persona candidata en situació de malaltia, acreditada mitjançant la presentació del corresponent certificat mèdic.

b) Defunció o malaltia greu o molt greu d'un familiar de la persona candidata fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, circumstàncies que hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació, en tots dos casos, del corresponent llibre de família o document acreditatiu equivalent en el qual conste aquest grau de parentiu, així com del certificat de defunció o certificat mèdic en el qual conste la gravetat de la malaltia,



segons corresponga i que li impedisca a la persona aspirant l'acompliment de cap activitat laboral.

c) Trobar-se a cura d'un familiar de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, de conciliació de la vida familiar i laboral que es troben contemplades en la normativa vigent, accident, malaltia o discapacitat, no poguera valdre's per si mateixa i no exercisca activitat retribuïda, acreditant aquestes circumstàncies mitjançant certificat mèdic o qualsevol una altra documentació oficial justificativa d'aquest extrem i que li impedisca a la persona aspirant l'acompliment de cap activitat laboral.

d) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, amb la justificació documental o requeriment de l'organisme oficial corresponent.

e) Trobar-se en el període de descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, en aquests últims casos de menors de fins a 6 anys o majors de 6 anys però menors de 18 amb discapacitat legalment reconeguda o que, per les seues circumstàncies i experiències personals o per provenir de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents. Les situacions descrites hauran de ser justificades a través del certificat de naixement o llibre de família; del certificat o targeta vigent acreditatius del grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, expedits per l'òrgan competent; de la decisió administrativa o judicial d'acolliment; o de la resolució judicial que constituïska l'adopció, segons corresponga en cada cas.

S'entén equiparada a la baixa per maternitat, a l'efecte de renúncia a una possible oferta, el supòsit d'avançat estat de gestació, amb la documentació mèdica acreditativa de tal extrem.

f) Trobar-se l'aspirant en situació de violència de gènere, acreditada mitjançant algun d'aquests documents:

-Una sentència condemnatòria per un delicte de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima.

-Informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere.

-Informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats o dels serveis d'acolliment destinats a víctimes de violència de gènere de la Administració Pública competent. A la Comunitat Valenciana les entitats qualificades per a emetre aquests informes serien: Direcció General de l'Institut dels Dons, Vicepresidència i Conselleria d'igualtat i polítiques inclusivament; Direccions territorials provincials de l'Institut de les Dones i Centres integrats en la Xarxa d'Atenció Integral a víctimes de violència de gènere de la Generalitat Valenciana.

g) Trobar-se la persona candidata contractada amb caràcter temporal en el sector privat.



h) Trobar-se la persona candidata prestant serveis com mitjançant nomenament com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en l'àmbit de qualsevol Administració Pública espanyola o d'un Estat membre de la Unió Europea, havent d'aportar el contracte de treball o nomenament corresponent.

Acreditada la concurrència d'una de les situacions anteriors, l'aspirant continuarà en la bossa en el mateix número d'ordre que ocupava inicialment en situació de "BAIXA TEMPORAL", si bé no serà activat en la bossa i anomenat per a una nova oferta fins que comuniqui i justifique expressament al registre d'entrada en la Seu Electrònica que ja es troba disponible per haver finalitzat la causa que va al·legar per a no acceptar l'oferta de treball en el seu moment.

En cas d'haver rebutjat la proposta (o no haver contestat a la mateixa en el termini de 24 hores) i si el/la aspirant no acredita la concurrència d'algun de les causes justificatives esmentades en el punt 3r en el termini indicat, la persona aspirant decaurà en l'ordre de la bossa en el lloc immediat següent a l'últim, segons l'ordre de la puntuació que existisca el dia d'aquesta renúncia.

En cas d'arribar al final de la borsa, i no haver-se constituït una nova, les crides començaran a realitzar-se novament pel principi, excepte les baixes definitives que s'hagen produït en el seu cas.

Onzena. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que la participació en aquest procés selectiu suposa el consentiment de la persona aspirant per al tractament de les dades de caràcter personal recollits en la instància, i implica la seua autorització perquè se l'identifique en les publicacions procedents que es duguen a terme en els butlletins, taulons i web de l'Ajuntament. Suposa a més, l'autorització perquè es tracten les dades personals per a la gestió de la borsa de treball que es derive d'aquest.

Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants en el curs del procediment de selecció.

Les persones aspirants seran incloses en els respectius fitxers de dades de l'Ajuntament i podran exercir davant aquesta institució els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Dotzena.- Vinculació de les Bases

Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'òrgan tècnic de selecció i als quals participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria, com tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra elles es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà a la seua publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència de la Corporació Municipal.

ANNEX I.-

BLOC I part GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura, contingut i Principis fonamentals. Procediment de reforma. Institucions bàsiques de la Comunitat Valenciana: Les Corts Valencianes. El President de la Generalitat. El Consell.
3. La Corona. Atribucions segons la Constitució.
4. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
6. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i de Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
7. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.
8. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
9. L'Administració pública en la Constitució. L'Administració pública: concepte. L'Administració instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
10. L'Administració General de l'Estat. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern. Directors Insulars.



11. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.
12. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les entitats locals.
13. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.
14. El Dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb Comunitats Autònomes i entitats locals.
15. La potestat organitzadora de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seues tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.
16. L'ordenament jurídic-administratiu. El dret administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
17. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
18. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.
19. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
20. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.



21. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
22. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
23. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. La instrucció del procediment. Les seues fases. La intervenció dels interessats. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
24. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat
25. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
26. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
27. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
28. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.
29. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
30. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.



31. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
32. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
33. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
34. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
35. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
36. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
37. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.
38. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
39. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
40. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres
41. Les formes activitat administrativa. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.



42. El patrimoni de les Administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales. El patrimoni privat de les Administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.
43. Activitat subvencional de les Administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
44. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
45. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
46. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
47. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
48. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari. Modalitats del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
49. Drets i deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball. Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors.
50. Polítiques d'Igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la Llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes. La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI+.
51. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de las persones. L'Agència de Protección de Datos. La figura del Delegat de protecció de dades, funcions i responsabilitats.



BLOC I part Especial

52. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
53. Les fonts del dret local. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.
54. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
55. L'organització municipal. El règim ordinari d'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic- funcional en els municipis de gran població.
56. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.
57. Règim ordinari: òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans.
58. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.
59. La província com a entitat local. Organització. Les relacions entre les Comunitats Autònomes i les diputacions provincials. Règims especials. Les illes: els consells i capítols insulars. Les competències de les diputacions provincials. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic.
60. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de capítols i consells insulars. El recurs contenciós-electoral.
61. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.



62. La fase de control del govern municipal en les sessions. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.
63. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La Comissió Nacional d'Administració local i les Comissions provincials de col·laboració de l'Estat amb les corporacions locals. La substitució i dissolució de corporacions locals.
64. El Reglament General de Protecció de Dades. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
65. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
66. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.
67. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en la Constitució i normativa de desenvolupament. Incompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i regla de despesa de les corporacions locals.
68. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. El control extern de l'activitat econòmic- financera de les entitats locals i els seus ens dependents. La jurisdicció comptable: procediments.
69. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les hisendes locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
70. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.



71. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.
72. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.
73. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
74. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. La participació dels municipis i de les províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
75. El crèdit local. Naturalesa jurídica. Finalitat i duració. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit. La concessió d'aval per les entitats locals.
76. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les entitats locals.
77. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana: Estatut bàsic del ciutadà. Estatut bàsic de la iniciativa i la participació en l'activitat urbanística. Estatut jurídic de la propietat del sòl. Estatut bàsic de la promoció de les actuacions urbanístiques.
78. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació urbana: Bases del règim del sòl. Regles procedimentals comunes i normes civils.
79. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; Planejament d'àmbit municipal: el Pla General Estructural i l'ordenació estructural.
80. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; La Ordenació Detallada: Pla d'ordenació detallada. Plans parcials, plans de reforma interior, estudis de detall, catàleg de proteccions i plans especials.
81. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; Tràmits d'elaboració i



aprovació de plans subjectes al procediment ordinari d'avaluació ambiental i territorial estratègica. Competències per a l'aprovació dels plans. Previsions addicionals sobre la formulació, aprovació, suspensió i modificació de plans i programes.

82. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; Règim de solars, edificació directa, rehabilitació i actuacions aïllades. Règim d'edificació i rehabilitació forçosa i en substitució del propietari.
83. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; Llicències, declaracions responsables, cèdula de garantia urbanística i parcel·lacions. Ordenança Municipal de Benidorm d'autoritacions urbanístiques i activitats.
84. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; Protecció de la legalitat urbanística: infraccions i sancions urbanístiques. Administracions competents en disciplina urbanística.
85. Seguretat ciutadana i policia Local. Els cossos de policies locals. Funcions. La Llei 17/2017, de 13 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana. Protecció civil. Els serveis de prevenció i extinció d'incendis.
86. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
87. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà: parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica. Les competències de les entitats locals en matèria de gestió dels residus urbans. El proveïment d'aigua i l'evacuació i tractament de les aigües residuals.
88. Protecció de la salubritat pública. Les competències sanitàries de les entitats locals. Cementeris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria. El control ambiental d'activitats. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulat. La Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.
89. Les competències municipals en matèria de serveis socials. Els instruments de cooperació i coordinació interadministrativa en matèria de serveis socials. Les polítiques municipals de joventut i igualtat de gènere. L'abast de les competències locals en matèria d'educació, cultura i esport.



90. Les competències en matèria de transport col·lectiu de viatgers. Els transports urbans. Les experiències de gestió coordinada del transport de viatgers en àmbits supramunicipals. Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Municipis turístics.

ANNEX II.»

L'Alcalde