



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ORIHUELA

10466 BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, F.C.

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Orihuela convoca pruebas selectivas cuyas bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos Número 202-5541 de fecha 15 de diciembre de 2022, código de validación CYEGXRNLJR4SRQ5KN3YFA4NLX y que se transcribe íntegras a continuación:

“,,//,,”

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN).

“BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso Oposición de **una plaza de Técnico/a de Administración General, Grupo/Subgrupo A1**, personal funcionario, obrante en la plantilla de este Ayuntamiento y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2021 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 28/12/2021 y publicada en el B.O.P. de 22/02/2022 Nº 36.

La plaza de **Técnico/a de administración general** es la relacionada con el puesto vacante en la plantilla:

| ID EMPLEADO / PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO | RELACIÓN JURÍDICA | GRUPO | CD | ESPECÍFICO |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------|-------|----|------------|
| 544 | TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | FUNCIONARIO DE CARRERA | A1 | 20 | 9.652,90 € |



Las características de la plaza a cubrir son:

- Denominación de la plaza: Técnico de administración general
- Nº de plazas convocadas: 1
- Sistema selectivo elegido: Concurso-Oposición.

Naturaleza y descripción de la plaza:

- Relación contractual: Funcionario de Carrera.
- Tipo de jornada: Jornada completa.
- Grupo/subgrupo: A1.
- Escala de Administración: General

1.2.- Retribuciones. La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.
- b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Estar en posesión del Título universitario oficial de Grado, sin que exista ninguna limitación en cuanto a titulación o disciplina, o equivalente, o estar en condición de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida a tal efecto, por la Administración competente en cada caso.
- d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.



BASE TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

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

Se presentarán mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Orihuela o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Declaración responsable)
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Bases Novena.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta , sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la base Novena

El Ayuntamiento de Orihuela emitirá, de oficio, certificado de servicios prestados a aquellos aspirantes que se encuentren prestando servicios para el Ayuntamiento de Orihuela.

Derechos de examen:

Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales de la cuota de 67,40 € (*Ordenanza fiscal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal BOP de Alicante N° 199 de fecha 20/10/2020*).

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de CAIXABANK ES97 2100 3790 2413 0067 1760 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Finalizado el plazo de 10 días hábiles de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de quince días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días. Si no hubiera ningún aspirante excluido se publicará directamente la lista definitiva sin realizar lista provisional.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.

En el plazo máximo de 10 días desde que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia tendrá lugar el comienzo del primer ejercicio del proceso selectivo.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Corporación, que deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente Técnica y los vocales deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se procurará que la composición sea paritaria. La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.



Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del mismo.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA. CONCURSO-OPOSICIÓN.

El proceso de selección será mediante concurso–oposición, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación, y la valoración de los mismo se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta los siguientes criterios:

FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos):

Esta fase consistirá en:

- Realización de examen tipo test de 60 preguntas. El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 60 respuestas correctas equivalen a la calificación de 10 (30 puntos).

El Tribunal podrá establecer una penalización por contestación errónea de preguntas, de lo que se informará previamente al comienzo del ejercicio a los opositores.

- En la resolución, en un plazo no superior a dos horas, de uno o varios supuestos prácticos establecidos por el tribunal con cuestiones relacionadas con el temario del ANEXO II (30 puntos).

Para superar esta fase y pasar a la fase de concurso será necesario obtener al menos 30 puntos entre las dos pruebas.

FASE CONCURSO (máximo 40 puntos):



El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

A. Experiencia Profesional (Se otorgará hasta un máximo de 20 puntos los servicios efectivos prestados como funcionario interino)

| | En Ayuntamiento de Orihuela. | En otra Administración Pública |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
| Experiencia en plaza de igual denominación a la que se opta hasta el último día de presentación de instancias | 0,330 puntos por mes o fracción | 0,101 puntos por mes o fracción. |

La puntuación final obtenida en este apartado consistirá en la suma de los puntos obtenidos por servicios prestados en cada tramo temporal.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Orihuela, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados).

B. Formación (máximo 20 puntos).

1.- Cursos (máximo 15 puntos).

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, el Excmo. Ayuntamiento de Orihuela u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,10 puntos por cada hora de curso.

2.- Valenciano (máximo 0,40 puntos).

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,10 puntos.
- Titulación B1: 0,20 puntos.
- Titulación B2: 0,30 puntos.
- Titulación C1-C2: 0,40 puntos.

3.- Idiomas Comunitarios (máximo 0,40 puntos).

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos,



diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,10 puntos.
- Titulación B1: 0,20 puntos.
- Titulación B2: 0,30 puntos.
- Titulación C1-C2: 0,40 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

4.- Titulación superior (máximo 4,20).

Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 4,20 puntos.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

BASE SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continúa, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en la fase oposición, en tercer lugar a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

BASE OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.



BASE NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista de aprobados, las/los aspirantes que figuren en ella, deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, profesión u oficio, por sentencia firme.

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

Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

BASE DÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás disposiciones



normativas que resulten de aplicación. Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

BASE DÉCIMO PRIMERA: IMPUGNACIÓN.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

(NOTA: Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE, para su tramitación electrónica se deberá acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela (Art. 14 Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell”.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1.978. El Título VIII de la Constitución. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento: órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno en el sistema constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4.- Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa en las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades autónomas. Los principios de organización administrativa.

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

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.



Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración; supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

Tema 9.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 10.- Principios del ejercicio de la Potestad Sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 11.- El sistema de fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre régimen local. La Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 12.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 13.- El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias.

Tema 14.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Temas 15.- El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados.

Tema 16.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 17.- Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios Generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

Tema 18.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Clasificación profesional del personal funcionario y laboral local: escalas y



subescalas, grupos de titulación, categorías profesionales. El personal eventual de las entidades locales. El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública: concepto y diferencias. Los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Tema 19.- Acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las bolsas de empleo. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 20.- Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 21.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa, la evaluación del desempeño y a las retribuciones: Conceptos que integran las retribuciones del personal empleado público. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 22.- El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Derecho de reunión. Derecho de asociación.

Tema 23.- Derecho a la movilidad entre puestos. Normativa aplicable. Los procedimientos de provisión. Comisión de Servicios. Permuta. Adscripción provisional. Adscripción por motivos de salud o rehabilitación. Movilidad de funcionaria por violencia de género.

Tema 24.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades contractuales. Contratos formativos. Contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo.

Tema 25.- Jornada de trabajo del personal empleado público. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

Tema 26.- La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de las Administraciones en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Organos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 27.- La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 28.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 29.- La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos.



Tema 30. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.

Tema 31.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

Tema 32.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago de la ocupación. La reversión. La expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 33.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. Efectividad de la reparación. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

Tema 34.- El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización, reserva y concesión.

Tema 35.- Título X Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 36.- Régimen de impugnación y suspensión de actos y acuerdos locales por la administración del Estado y la Administración autonómica. La impugnación por las corporaciones locales de las disposiciones y actos de otras administraciones públicas que lesionan su autonomía

Tema 37.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 38.- El presupuesto. Las Bases de Ejecución. La estructura presupuestaria. Vinculación de los créditos. Fases de la ejecución de los gastos y los ingresos

Tema 39.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y el Remanente de Tesorería para gastos generales.

Tema 40.- La Cuenta General. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos. Tramitación. Otra información a suministrar al Pleno. Especial referencia a las desviaciones de financiación y a la Estabilidad Presupuestaria. Ajustes SEC.

Tema 41.- El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y Organismos dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a su tramitación.



Tema 42.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 43.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja y la financiación afectada. Funciones de Tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. La conciliación.

Tema 44.- Tipos de ingresos en la Administración local. La gestión tributaria. La liquidación de los tributos. Concepto y tipos de ordenanza, concepto de padrón, liquidación y autoliquidación. Devengo y forma de notificación. Recursos. La cuenta de recaudación. Prescripción.

Tema 45.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 46.- El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Las operaciones de crédito. Límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria

Tema 47.- Instrumentos de Ordenación: Planeamiento de ámbito supramunicipal. Planeamiento de ámbito municipal.

Tema 48.- Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.

Tema 49.- Gestión Urbanística: Técnicas operativas de gestión de suelo. El Patrimonio Municipal de Suelo.

Tema 50.- Programación y ejecución de la actuación urbanística: Objeto y ámbito del Programa de Actuación. Tipos. Contenido documental del Programa.

Tema 51.- El Urbanizador y el Procedimiento de Programación. Régimen de Gestión Directa. Régimen de Gestión por los propietarios. Régimen de Gestión Indirecta

Tema 52.- La Ejecución del Programa de Actuación Integrada: Régimen Jurídico. Relación entre el Urbanizador y los propietarios. Pago de la retribución al Urbanizador. Relación del Urbanizador con otros empresarios. Finalización del PAI.

Tema 53.- Programa de Actuación Aislada. Registros Administrativos, Convenios Urbanísticos y Entidades Colaboradoras. Proyectos de Urbanización.

Tema 54.- Gestión de la edificación y rehabilitación. Régimen de solares y el régimen de edificación y rehabilitación forzosa.

Tema 55.- Situación de Ruina e Intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.



Tema 56.- Régimen del Suelo No Urbanizable y del Suelo Urbanizable sin Programa de Actuación.

Tema 57.- Actuaciones de edificación en Suelo Urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en Suelo No Urbanizable.

Tema 58.- Disciplina Urbanística. Licencias. Cédula de Garantía Urbanística y Parcelación.

Tema 59.- Protección de la Legalidad Urbanística. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de licencias. Infracciones y Sanciones.

Tema 60.- Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección Urbanística.”.

SEGUNDO: Publicar las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, publicar posteriormente un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, y comunicar a los representantes sindicales, a los interesados y servicios de personal a los efectos procedentes.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, 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 bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o el de la circunscripción del domicilio, si este radicara fuera de la provincia de Alicante, a elección en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, 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 administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orihuela,

LA CONCEJAL DELEGADA DE RR. HH.

(documento firmado digitalmente al margen)

Fdo.: Luisa Boné Campillo