Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 74 de 17/04/2025

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ORIHUELA

2730 *BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ID 1-572-666*

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Orihuela ha aprobado por Resolución Número 2025-2436 de Fecha 15/04/2025, código de validación PXYZRK4AQYDR7GS6PXTZ47KA3, las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso oposición de 3 Plazas De Técnico De Administración General (ID 1-572-666), y que se transcribe íntegras a continuación:

""BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA Y CREACIÓN DE BOLSA.

"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 **tres plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo/Subgrupo A1**, personal funcionario, obrantes en la plantilla de este Ayuntamiento y pertenecientes a la Oferta de Empleo Publico del año 2023 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 26/12/2023 y publicada en el B.O.P. de 28/012/2023 Nº 247 y creación de bolsa de trabajo temporal.

Los aspirantes que superen la fase oposición se incorporarán en los primeros puestos de la actual bolsa de trabajo de Técnico de Administración General que fue aprobada por resolución n.º 2024-3154 de fecha 06/06/2024 y código de validación n.º 3L9K4SQFE6SRTHMDKXKDJ7962, de forma que dicha bolsa quedará constituida en primer lugar por los aspirantes de este proceso selectivo que hayan aprobado la fase oposición no habiendo obtenido plaza, seguidos de los aspirantes de la bolsa anterior.

La plazas de **Técnico/a de administración general** son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

ID EMPLEADO / PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN JURÍDICA	GRUPO	CD	ESPECÍFICO
1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	FUNCIONARIO/A DE CARRERA	A1	24	11.157,58 €
572	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	FUNCIONARIO/A DE CARRERA	A1	24	11.157,58 €
666	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	FUNCIONARIO/A DE CARRERA	A1	24	11.157,58 €

Las características de las plazas a cubrir son:

- Denominación de las plaza: Técnico/a de administración general.
- Nº de plazas convocadas: 3
- Sistema selectivo elegido: Concurso-Oposición.

Naturaleza y descripción de las plazas:

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

1.2.- Retribuciones. Las plazas convocadas están dotadas 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.

Las solicitudes, que deberán ser presentadas conforme al Anexo II, irán acompañadas por:

- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.
- Titulación exigida, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base **Novena**.
- Relación de los méritos alegados (índice) junto con autobaremación (Anexo III) 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 € (O*rdenanza fiscal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal* BOP de Alicante Nº 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 15 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):

Consistirá en:

- **PRIMER EJERCICIO** (obligatorio y eliminatorio)**:** Realización de examen tipo test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta.

El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 100 respuestas correctas equivalen a la calificación de 10 (0,30 cada pregunta correcta) (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.

- **SEGUNDO EJERCICIO** (obligatorio y eliminatorio)**:** 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 15 puntos en cada prueba.

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)

	En Administración Pública
Por mes completo de servicios en puestos de igual o superior categoría a las convocadas en Administraciones Públicas (hasta el último día de presentación de instancias)	0,40 puntos por mes o fracción

(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 18 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 0,50 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: 0,50 puntos.

3.- Idiomas Comunitarios (máximo 0,50 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: 0,50 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 1).

Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 1 punto.

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 el empate 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 la titulacion exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración responsable en la que manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones.

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 tuvieren 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 AMPLIACIÓN DE BOLSA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para ampliar la actual bolsa de trabajo de Técnico de Administración General existente en el Ayuntamiento de Orihuela, que quedará constituida en primer lugar por los aspirantes del presente proceso selectivo que supere la fase oposición seguidos de los miembros de la bolsa anterior.

La mencionada bolsa será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[**http://orihuela.sedelectronica.es**]*, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino las necesidades de las categorías de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Orihuela.

BASE DÉCIMO PRIMERA: NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Decreto 3/2017, de 13 de enero del 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; 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. Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 24 de agosto de 2022 y Número 2022-2738, de normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal.

BASE DÉCIMO SEGUNDA: IMPUGNACIÓN.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
(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

TEMARIO

Materias Comunes:

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. La Reforma Constitucional.

Tema 2.- La Corona. 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 5.- EL Tribunal Constitucional en la Constitución Española. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La Administración Pública: El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad y control judicial. La desviación de poder.

Tema 7.- La Administración Institucional: Organización y funcionamiento del sector público institucional. Los Organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Relaciones interadministrativas.

Tema 8.- La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1.978. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades autónomas. Los principios de organización administrativa.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y contenido esencial. Modificaciones y reformas. Instituciones.

Tema 10.-La Unión Europea: Instituciones comunitarias, organización y competencias. El ordenamiento comunitario. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema11.-El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto

y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. Control de la potestad reglamentaria.

Tema 12.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2022, de 13 de abril de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.

Tema 13.-Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. Las personas interesadas:concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de las personas interesadas y sus derechos en el procedimiento.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La demora y la retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
Tema 16.-La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 17.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación, y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros Administrativos.

Tema 18.- La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Fases del procedimiento: La instrucción y ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19.- 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 20.- 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. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 21.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recursos contencioso administrativo. Causa de inadmisibilidad.

Materias específicas.

Tema 22 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 23- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25.- 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 26.- 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 27.- Los Contratos del Sector Público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 28.-Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de Invalidez. Recurso Especial en materia de contratación.

Tema 29.- Las partes en los contratos del Sector Público. Organos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Especial referencia a la contratación en las entidades locales.

Tema 30.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 31.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos. El Perfil de Contratista. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 32.- Efectos de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 33.- La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos.

Tema 34.- Clases de contratos administrativos: Contrato de obras.

Tema 35.- Clases de contratos: Contrato de suministros.

Tema 36.- Clases de contratos: Contratos de servicios.

Tema 37.- Clases de contratos: Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios.

Tema 38.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización, reserva y concesión. Especial referencia al patrimonio de las entidades locales.

Tema 39.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración. Régimen jurídico de adquisición, uso y enajenación.

Tema 40.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesióny gestión de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 41.- La protección de datos. Ley 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 42.- 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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 48.- 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 49.- Jornada de trabajo del personal empleado público. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

Tema 50.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

Tema 51.- El régimen local: Constitución Española y en Estatutos de Autonomía. 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.

Tema 52.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 53.- 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 municipales.

Tema 54.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 55.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de ciudadanos extranjeros.

Temas 56.- 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 57.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

Tema 58.- 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 59.- Control del gobierno municipal en las sesiones. Moción de censura y cuestión de confianza. Impugnación de actos y acuerdos.

Tema 60.- 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 61.- 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 62.- El presupuesto de las entidades locales. Las Bases de Ejecución. La estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto.

Tema 63.- Ejecución y 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 64.- 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 65.- 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 66.- 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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- Los impuestos locales: Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 71.- Los impuestos locales: Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 72.-Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

Tema 73.- El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Las operaciones de crédito. Límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

Tema 74.- Real Decreto 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Las valoraciones urbanísticas. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos indemnizatorios.

Tema 75: Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Instrumentos de Ordenación.- Planeamiento de ámbito supramunicipal. Planeamiento de ámbito municipal: Plan General Estructural.

Tema 76.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: La ordenación pormenorizada.

Tema 77.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. Competencia para la aprobación de los planes.

Tema 78.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: El Urbanizador y el Procedimiento de Programación. Régimen de Gestión Directa. Régimen de Gestión por los propietarios. Régimen de Gestión Indirecta

Tema 79.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: Programación y ejecución de la actuación urbanística: Objeto y ámbito del Programa de Actuación. Tipos. Contenido documental del Programa.

Tema 80.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: 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 81.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: Programa de Actuación Aislada. Registros Administrativos, Convenios Urbanísticos y Entidades Colaboradoras. Proyectos de Urbanización.

Tema 82.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: Gestión de la edificación y rehabilitación. Régimen de solares y el régimen de edificación y rehabilitación forzosa.

Tema 83.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: Situación de Ruina e Intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 84.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: Régimen del Suelo No Urbanizable y del Suelo Urbanizable sin Programa de Actuación.

Tema 85.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión Urbanística: Actuaciones de edificación en Suelo Urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en Suelo No Urbanizable.

Tema 86.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Protección de la Legalidad Urbanística. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de licencias. Infracciones y Sanciones.

Tema 87.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Disciplina Urbanística. Licencias. Cédula de Garantía Urbanística y Parcelación.

Tema 88.-Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección Urbanística.

Tema 89.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana

Tema 90.-Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Especial referencia al ámbito local.

NOTA:

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el Temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al

aspirante, el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN."

SEGUNDO: Publicar las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, y comuníquese a los representantes sindicales 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 CONCEJALA DELEGADA DE RR. HH.

(documento firmado digitalmente al margen)

Fdo.: M.ª Agustina Rodríguez Navarro