



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

107 ANUNCIO APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Elda, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación de la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, por turno libre, mediante el sistema de oposición, grupo/subgrupo A1.

En cumplimiento de dicho acuerdo, se publican íntegramente las citadas bases:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, por turno libre, mediante el sistema de oposición, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2024, de los establecidos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se establecen los derechos de examen previstos en la ordenanza fiscal municipal en vigor reguladora de la Tasa por derechos de examen.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Órganos de selección y a las personas que participen en las mismas.

BASE SEGUNDA. - ACUMULACIÓN DE PLAZAS VACANTES.

Las plazas vacantes de la misma categoría y naturaleza que hayan sido incluidas en Ofertas de Empleo Público (OEP) posteriores, aprobadas por este Ayuntamiento y que no hayan sido objeto de convocatoria independiente, podrán acumularse al presente proceso selectivo.

Dicha acumulación se podrá efectuar en cualquier momento antes de la realización del tercer ejercicio de la fase de oposición.



La acumulación se realizará por acuerdo del órgano competente, debidamente motivado, y se hará pública garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La incorporación de nuevas plazas a un proceso selectivo en curso no implicará la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, salvo que se determine expresamente lo contrario en el acuerdo de acumulación.

BASE TERCERA. -LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

1. 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 (TREBEP).
2. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
3. 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.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
5. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
6. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
7. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOPA nº 98, de 23 de mayo de 2008, y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en cualquier caso los siguientes requisitos generales y específicos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos hasta la fecha de toma de posesión. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

4.1 Requisitos Generales.

1. Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Gestión y Administración Pública, Economía, Administración y Dirección de Empresas, o cualquier otra titulación universitaria oficial que permita el acceso a la Subescala Técnica de Administración



General de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente podrán admitirse otros títulos equivalentes, si bien dicha equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por las personas aspirantes.

2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3. No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones asignadas a la plaza. Además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas.

La compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones asignadas a la plaza, deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.2 Requisitos específicos.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establecen los artículos 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

BASE QUINTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE INSTANCIAS.

Las bases de la presente convocatoria, una vez aprobadas por el Órgano competente se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Asimismo se publicarán en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda ([Expert@ Menu Ventanilla Virtual](mailto:Expert@MenuVentanillaVirtual)) y en su página web



(<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**.

BASE SEXTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas deberá presentarse, exclusivamente de forma telemática, mediante identificación con certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos que se mostrarán, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda, [Expert@ Menu Ventanilla Virtual \(elda.es\)](mailto:Expert@MenuVentanillaVirtual(elda.es)). La presentación de la solicitud de participación se efectuará mediante el trámite específico creado al efecto.

La presentación por esta vía le permitirá:

- La inscripción en línea mediante el trámite específico (obligatorio).
- El pago o autoliquidación de la tasa por derechos de examen (obligatorio).
- La **aportación de documentación complementaria** a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).

El trámite solo se entenderá completado una vez se haya efectuado **el pago y registro electrónico de la solicitud**, lo que generará el correspondiente justificante de presentación.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

En caso de **incidencia técnica**, en los términos previstos en el artículo 32.4 de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica y hasta que aquella se solucione, el Ayuntamiento de Elda podrá **acordar la ampliación de los plazos no vencidos**. Tanto la incidencia como la ampliación concreta del plazo afectado se publicarán en la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá a la persona interesada para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

No se admitirán, en ningún caso, las solicitudes de participación que no se presenten **dentro del plazo y en la forma establecidos**.

Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.



BASE SÉPTIMA. - TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 06-02-2009, (B.O.P. nº 49, de fecha 12-03-2009), modificada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30-06-2016.

El pago de la tasa por derechos de examen constituye un requisito obligatorio para poder participar en el proceso selectivo.

La autoliquidación y pago de dicha tasa se realizará durante el trámite telemático de presentación de la solicitud de participación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda.

En caso de que se tenga derecho a reducción sobre la cuota ordinaria de la Tasa por derechos de examen, deberá adjuntar la documentación acreditativa del derecho a la reducción.

Resto de normas que regulan esta materia en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. ([Enlace Ordenanza Fiscal](#))

BASE OCTAVA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y se procederá a la designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección.

La Resolución se hará pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), Tablón de edictos de la sede electrónica ([Expert@ Menu Ventanilla Virtual](#)) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>), concediendo un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de las personas aspirantes, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la realización del primer ejercicio.

La fecha de inicio no podrá ser inferior a **quince días hábiles** a contar desde la publicación de la mencionada resolución. Asimismo, en dicha Resolución se establecerá el orden de llamamiento de las personas aspirantes, si fuese necesario, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.



- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.
- La falta de acreditación del pago de la tasa en el plazo señalado.

BASE NOVENA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Elda, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal



funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Contra las actuaciones y acuerdos del Órgano Técnico de Selección que no pongan fin al procedimiento, podrá interponerse **recurso de alzada** ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de **un mes**, contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación.

El recurso se podrá interponer ante el propio Órgano Técnico de Selección o ante la Alcaldía-Presidencia, que es el órgano competente para resolverlo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Llamamiento. - Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de edictos de la sede electrónica ([Expert@ Menu Ventanilla Virtual](mailto:Expert@MenuVentanillaVirtual)) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el **anonimato** de las personas aspirantes en todas las fases de los ejercicios que lo permitan, incluyendo su realización, corrección y valoración, para asegurar la máxima objetividad del proceso.



La fase de oposición puntuará en total un máximo de 30 puntos, y consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer Ejercicio: De carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[N^{\circ} \text{ preguntas correctas} - (N^{\circ} \text{ preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$$

Las preguntas sin responder, no puntúan.

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

La duración del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias Comunes que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: De carácter teórico, escrito. (Temática de composición).

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática de composición, determinada por sorteo de entre varias propuestas por el Órgano de Selección, en la que se exigirá relacionar distintos epígrafes de diferentes temas de entre los incluidos en las Materias Específicas que figuran en el Anexo II.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y la capacidad de relacionar los contenidos de los diferentes temas y epígrafes de forma justificada elaborando una temática de composición, no su mera exposición secuencial de forma separada.

El tiempo máximo de realización será fijado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en función del contenido del mismo.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: De carácter práctico, escrito.

Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo/s a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos de las Materias Específicas que constan como Anexo II a las presentes bases.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos legales no comentados y de colecciones de jurisprudencia, y se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá



formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

BASE UNDÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Órgano de Selección hará pública la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida, en el Tablón de edictos de la sede electrónica ([Expert@ Menu Ventanilla Virtual](mailto:Expert@MenuVentanillaVirtual)) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>).

En el caso de empate entre personas aspirantes, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si persiste, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el segundo y, si persiste, en el primero. Si continúa el empate, tendrá prioridad el sexo infrarrepresentado en la categoría y si persiste, el orden se determinará por sorteo.

Elevación de la Propuesta de Nombramiento

De acuerdo con la lista definitiva de personas aspirantes aprobadas, el Órgano Técnico de Selección elevará al órgano municipal competente, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento correspondiente, diferenciada según el turno libre y turno de promoción interna.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo por un número de aspirantes **superior al de plazas convocadas**.

Se propondrá el nombramiento como personal funcionario en Prácticas de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno libre.

La superación del correspondiente periodo de prácticas constituirá un requisito indispensable para su posterior nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al Ayuntamiento de Elda para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y Boletines Oficiales que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Elda, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrarán los datos identificativos mínimos imprescindibles, como máximo las cuatro últimas cifras del DNI y los nombres y apellidos.

BASE DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez publicada la relación definitiva de personas aspirantes seleccionadas, éstas deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria en el plazo y forma que se detalla a continuación.

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas y propuestas para su



nombramiento como personal funcionario en prácticas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Elda, las personas aspirantes deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, presentar la documentación requerida para acreditar que reúnen y mantienen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

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

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

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

BASE DECIMOTERCERA. - PERIODO DE PRÁCTICAS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Se establece un periodo de prácticas de SEIS MESES, siendo éste de carácter obligatorio y de evaluación preceptiva, que comenzará en el plazo máximo de UN MES desde la propuesta nombramiento del Órgano Técnico de Selección.

Finalizado dicho periodo, el personal funcionario en Prácticas entregará en el Servicio de Organización Interna una Memoria sobre las tareas realizadas y su responsable jerárquico emitirá Informe sobre su desempeño. A la vista de lo anterior, el Órgano Técnico de Selección calificará motivadamente a la persona aspirante como APTA o NO APTA.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTA, se propondrá su nombramiento como personal funcionario de carrera, en el plazo máximo de UN MES.

En caso de que la persona aspirante sea calificada como NO APTA, cesará su relación con el Ayuntamiento de Elda.

BASE DECIMOCUARTA. - FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

Adicionalmente, y de forma independiente a la Bolsa General, para el turno de Promoción Interna se podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo específica, que se destinará a posibles nombramientos por mejora de empleo.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la



aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.

BASE DECIMOQUINTA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes incluidas en la bolsa serán llamadas por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un año, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de la Corporación, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Departamento de Personal en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Personal, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si la persona aspirante incluida en la presente Bolsa fuese llamada por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Las personas aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.



BASE DECIMOSEXTA.- LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma y con carácter extraordinario, para proveer vacantes o sustituciones en otras plazas de la Plantilla Municipal, para las que la titulación exigida habilite desempeñar sus funciones y que estén clasificadas en el mismo grupo de clasificación profesional o inferior, que por razones de urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en este Excmo. Ayuntamiento de Elda, con sujeción a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de Trabajo anteriormente citadas.

Las personas integrantes de la citada Bolsa de Trabajo, además, podrán ser llamadas por necesidades urgentes e inaplazables, para proveer vacantes o sustituciones en los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Elda, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de Trabajo de los citados Organismos Autónomos, o en otras entidades con las que el Ayuntamiento haya suscrito convenio a tal efecto.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - VIGENCIA.

La presente Bolsa de Trabajo continuará vigente mientras no se constituya otra como consecuencia de nuevas pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Elda para cubrir plazas de la misma categoría.

BASE DECIMOCTAVA. - INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.



A NEXO I

MATERIAS COMUNES

- Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Sistemática y estructura. Reforma constitucional.
- Tema 2. Derechos fundamentales, libertades públicas y deberes en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. La suspensión de los derechos.
- Tema 3. La Corona en la Constitución Española. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial. El Consejo del Poder Judicial. Otros órganos. El Tribunal Constitucional.
- Tema 5. La Organización Territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, competencias e instituciones.
- Tema 7. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.
- Tema 8. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo.
- Tema 9. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.
- Tema 11. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.
- Tema 12. La Administración Local española. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.
- Tema 13. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.
- Tema 14. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 15. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.
- Tema 16. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.
- Tema 17. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
- Tema 18. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.



ANEXO II

MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 2. La organización territorial del Estado. Principios Generales. Organización Central del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. El ejercicio de las competencias derivadas del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias propias y delegadas. Delegación de competencias en la Administración Local.
- Tema 4. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.
- Tema 5. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia: demorada y retroactiva.
- 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, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento.
- Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 10. 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.
- Tema 11. El procedimiento administrativo electrónico y su regulación en la ley 39/2015 de 1 de octubre de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



- Tema 12. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 14. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
- Tema 15. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 16. Las elecciones locales. Evolución histórica. Los partidos políticos en la representación local. Distrito electoral. El derecho al sufragio activo y pasivo. La administración electoral. El procedimiento electoral. Régimen de recursos.
- Tema 17. El régimen local: significado. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.
- Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Régimen de funcionamiento. Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales.
- Tema 19. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 20. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 21. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 22. El régimen jurídico de las competencias municipales tras la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios.
- Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales
- Tema 24. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario.



- Tema 25. La contratación en el sector público: objetivos de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Modificaciones con respecto a la legislación anterior. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.
- Tema 26. Calificación y clasificación de los contratos. Elementos de los contratos: partes del contrato, objeto, precio y cuantía de los contratos. Garantías. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 27. Preparación de los contratos: el expediente de contratación. Forma de tramitación. Selección del contratista y adjudicación del contrato. Normas generales. Procedimientos de adjudicación.
- Tema 28. Formalización del contrato. Publicidad. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Ejecución. Modificación. Suspensión. Extinción. Resolución. Cesión.
- Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
- Tema 30. El contrato de suministro y el contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos mixtos.
- Tema 31. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 32. Racionalización técnica de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual.
- Tema 33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 35. Organización de la función pública local: Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones locales: Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.
- Tema 36. El personal laboral y eventual al servicio de las Entidades Locales. El personal directivo de las Entidades locales.
- Tema 37. Derechos y deberes de los empleados públicos: Catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 38. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas y sanciones disciplinarias. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.



- Tema 39. Plantilla y Relación de puestos de trabajo: aprobación y publicidad. La Oferta de Empleo Público.
- Tema 40. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
- Tema 41. El Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes y constitucionales de los ciudadanos. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo: utilización del suelo rural y actuaciones de transformación.
- Tema 42. La Ley 5/2014, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Régimen urbanístico del suelo y estatuto del propietario: clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios.
- Tema 43. Actividad administrativa de planeamiento urbanístico: Instrumentos de ordenación urbanística. Determinaciones de la ordenación estructural y pormenorizada. Planes urbanísticos. Promoción, tramitación y aprobación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.
- Tema 44. Actividad administrativa de gestión urbanística, programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas. La gestión urbanística. Técnicas de gestión del suelo. Programación y ejecución de la actuación urbanística. Gestión de la edificación y la rehabilitación.
- Tema 45. La licencia urbanística: actos sujetos a licencia, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento para el otorgamiento.
- Tema 46. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 47. Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa ambiental de tramitación municipal. La licencia ambiental y la comunicación ambiental.
- Tema 48. La Expropiación Forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, causa y contenido. Procedimientos Expropiatorios. La Reversión. Garantías Jurisdiccionales.
- Tema 49. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- Tema 50. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Tema 51. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la *igualdad* efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Planes municipales de actuación transversal en igualdad, inmigración y juventud.



- Tema 52. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios. Derechos de las Personas. La Agencia de Protección de datos. Infracciones y Sanciones.
- Tema 53. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General.
- Tema 54. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento general: autorización, disposición, obligación y pago. Gastos de carácter plurianual.
- Tema 55. Procedimientos específicos de ejecución del gasto: gastos de personal, contratos, subvenciones, otros gastos. Procedimiento de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
- Tema 56. La gestión del presupuesto de ingresos. La contabilidad de los ingresos públicos. Régimen aplicable. Operaciones no presupuestarias.
- Tema 57. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.
- Tema 58. 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 59. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. El estado de conciliación.
- Tema 60. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Los plazos de pago. El período medio de pago. La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Tema 61. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido.
- Tema 62. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 63. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.



Tema 64. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 65. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 66. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 67. Los impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. El Impuesto sobre actividades económicas. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 68. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 69. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a corto y largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 70. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 71. Ingresos por recibo, ingresos directos y autoliquidaciones en el ámbito local. Naturaleza y diferencias entre ellas. Plazos y medios de presentación de la autoliquidación. Períodos, lugares y formas de pago de la deuda. El Procedimiento de devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de rectificación de errores materiales y de hecho: diferenciación con el error de derecho.

Tema 72. Unión Europea. Origen y Evolución. Organización y competencias. Tipos de Fondos de Fondos Europeos. Régimen de ayudas y gestión de Fondos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Medidas antifraude.

Los conocimientos exigidos relativos a normas jurídicas, se referirán a las que estén vigentes en la fecha en que se realice el ejercicio correspondiente.



RECURSOS: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

En Elda, a 08 de enero de 2026 (Documento firmado digitalmente).

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé.