

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de **1 plazas de TÉCNICO DE GESTIÓN**, por el turno de **PROMOCION INTERNA VERTICAL**, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de **2024**.

Denominación plaza	TÉCNICO DE GESTIÓN
Régimen	Funcionarial
Escala/Subescala/Clase	Administración General Subescala: De Gestión
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Diplomado/a, Graduado/a o equivalente, conforme al sistema de titulaciones vigente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud y dispongan de certificado que lo acredite.
Nº plazas	1
Códigos de plaza	1760008 (OEP 2024)
Jornada	Completa

De conformidad con lo dispuesto en el art. 26 del 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, podrá participar en la promoción interna vertical el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que esté dentro del mismo itinerario profesional.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos con aplicación de filtro de procedencia (https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLO_N), y en la página web municipal, en el Área de Recursos Humanos (<https://www.elche.es/recursoshumanos/oferta-publica-de-empleo/>), insertándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases Específicas y por las Bases Genéricas aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 28 de mayo de 2010, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del día 30 de junio de 2010.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

a) En función de la nacionalidad, podrán participar en las pruebas:

*Los españoles y las españolas.

*Las personas con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrán participar, con la excepción anterior, el o la cónyuge, descendientes y descendientes del o de la cónyuge, de los españoles y españolas y de las personas con nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista resolución de separación de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y trabajadoras.

b) Poseer la titulación exigida.

c) Tener una antigüedad de al menos 2 años, prestando servicios efectivos en el Ayuntamiento de Elche, en plaza del grupo C1 encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dentro de su mismo itinerario profesional y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

f) No haber sido separado ni separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas con nacionalidad de otros estados, no deben hallarse inhabilitados o inhabilitadas o en situación equivalente, ni deben haber sido sometidos ni sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Equivalencia de títulos.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, deberán aportar una

certificación expedida por la autoridad académica competente por la que se declare la equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras tendrán que estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

Las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante la aportación de certificado completo expedido por el órgano competente.

Conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios durante la realización del proceso selectivo y, una vez superado el mismo, las adaptaciones que necesite en el puesto de trabajo. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que se tendrá que aportar junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

2.4. Datos de carácter personal.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Elche, con domicilio en Plaça de Baix nº 1, 03202. Se podrá contactar con la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información del Ayuntamiento mediante instancia presentada en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP o mediante correo electrónico dirigido a dpd@elche.es.

La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Elche. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al

responsable del tratamiento según lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante) y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes al Órgano Técnico de Selección de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en el proceso de selección tendrá el deber de guardar secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Elche en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales de las víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley. Estos datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, en función de la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Elche podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de los requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda exigir en caso de no estar disponibles en los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, mediante solicitud presentada en sede electrónica, sede.elche.es, por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, o bien dirigiendo un correo electrónico a la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información, con email: dpd@elche.es.

En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta comprobación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, deberá acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

BASE TERCERA. INSTANCIAS

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se presentarán a través de la Sede Electrónica, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite “Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo”, cuyo enlace es:

https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000025258261207922

Deben cumplimentarse todos los campos, aportando la documentación requerida en las bases de la convocatoria, siendo firmada por la persona aspirante o su representante.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la Base Segunda, referidos a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias, y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua valenciana o en castellana. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Novena.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Excmo. Ayuntamiento de Elche se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

En la instancia se debe indicar la necesidad de adaptación de los medios necesarios para la realización de las pruebas, por motivos de embarazo, lactancia o discapacidad.

Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con este Ayuntamiento, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán por medios electrónicos.

En cualquier caso, la inscripción/ instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de la justificación del pago de la tasa o de la documentación que justifique la exención de dicho pago.

3.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

Antes de presentar la solicitud, las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad resultante en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de cada grupo/subgrupo del personal funcionario:

A2	18,54 €
----	---------

El mencionado pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas se realizará a través del enlace de pago de tasas especificado en la correspondiente convocatoria publicada en la página Web Municipal, en el siguiente enlace:

Una vez seleccionado el proceso selectivo específico, se accederá a la pasarela de pagos (Pago de tasas).

El hecho de no aportar el justificante del ingreso o no especificar a qué prueba selectiva corresponde dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Dicha exclusión se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de quienes han sido admitidos y excluidos.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3. Exención de la Tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a). -Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante certificado de discapacidad completo emitido por el órgano competente, que tendrá que encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de instancias.

b). - Las personas que sean titulares de familia numerosa.

Se acreditará dicha condición mediante el título de familia numerosa emitido por el órgano competente de la Comunidad Valenciana, que tendrá que encontrarse en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquiera de los casos anteriores, la no presentación de las citadas certificaciones, sin haber ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención y la correspondiente exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada de Recursos Humanos aprobará la lista provisional, de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la Web Municipal indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará, asimismo, en la forma indicada.

4.2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la subsanación de defectos. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas que figura en la base 3.2.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación presentada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que los aspirantes no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si no se produjesen reclamaciones o solicitudes de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la Web Municipal, en la que se determinará lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.

BASE QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

5.1. Composición.

El Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, es un órgano colegiado de carácter técnico que actúa de acuerdo con lo establecido en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas y los méritos de las personas aspirantes. Estará formado por un número impar de personas: una persona que ostentará la Presidencia, al menos tres vocales y una persona que tendrá a su cargo la Secretaría del mismo.

Todas las personas designadas como vocales deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia al OTS es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El nombramiento por la autoridad pertinente como miembro del OTS implica que la asistencia a las sesiones constituye un deber inexcusable.

La participación de los miembros del OTS devengará el abono de las correspondientes asistencias de conformidad con lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, autorizándose, en su caso, el uso del vehículo particular a aquellos miembros que presten sus servicios en otra Administración para su desplazamiento desde el lugar del centro de trabajo al lugar de actuación del OTS.

El OTS velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

5.2. Suplentes.

El OTS quedará integrado por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente.

5.3. Designación y publicidad.

La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web municipal, Recursos Humanos, en el siguiente enlace: <https://www.elche.es/recursos-humanos/oferta-publica-de-empleo/> y en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos, en el siguiente enlace: [https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2 TABLO](https://sede.elche.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLO)
[N](#)

La publicidad de su composición nominal se verificará al menos un mes antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

5.4. Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo integran, titulares o suplentes indistintamente.

El OTS podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Los miembros del OTS que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

5.5. Asesoría Técnica.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrá designarse personal Asesor Especialista, que colaborará con el OTS ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Quienes asesoren técnicamente estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al órgano calificador.

5.6. Abstenciones y recusaciones.

Deberán abstenerse de formar parte del OTS, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.
- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

5.7. De la ausencia de la Presidencia y la Secretaría.

La ausencia de la persona titular de la Presidencia y la Secretaría y sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad.

5.8. Actas.

La secretaría extenderá un acta de cada sesión donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas por la Presidencia y la Secretaría, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra “Ñ”. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad. En el caso de las personas extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

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. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el OTS y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las interesadas, el OTS tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

En aquellas pruebas que así lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicados anticipadamente por el tribunal calificador.

6.2. Fechas de examen.

Al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de anuncios y edictos electrónicos, y en la Web Municipal, indicando el día, hora y local en que se realizará el mencionado ejercicio.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del OTS que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la Web Municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo 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 hábiles.

Siguiendo los plazos señalados, el OTS podrá convocar a todas las personas aspirantes para la realización de todos los ejercicios incluidos en la convocatoria, sin que se hayan publicado las calificaciones obtenidas en los ejercicios/pruebas ya realizados.

Tras la finalización de cada prueba escrita, el OTS procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes hayan superado la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Tras la finalización de cada uno de los ejercicios, el OTS procederá a introducir en sobres las hojas de respuestas de las personas aspirantes y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del OTS y lacrados, quedando éstos bajo su custodia.

En los ejercicios que se lleven a cabo mediante la cumplimentación de un cuestionario de preguntas, los errores tipográficos o gramaticales no conllevarán la anulación de preguntas, salvo que afecte al sentido de la respuesta e induzca a confusión, lo que deberá ser apreciado por el OTS.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

7.1.1 Primero. – Ejercicio teórico: Cuestionario de conocimientos

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 60 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida. El cuestionario tendrá una dificultad adecuada a la categoría de la plaza y las preguntas estarán relacionadas con el temario del Anexo I de la convocatoria.

No se penalizan las respuestas incorrectas. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que las personas aspirantes deben responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el

OTS declarase invalidadas por causas justificadas. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si detecta de oficio un error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

7.1.2 Segundo. - Ejercicio práctico

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos que determinará el OTS inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo I de las bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria del Anexo II.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva y el número de respuestas alternativas para cada pregunta.

El OTS calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

7.2 FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que, estando relacionados con las plazas convocadas, consten específicamente en la baremación de méritos que figura como Anexo III de esta convocatoria, teniendo que estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

7.2.1. Alegación y acreditación de méritos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de **10 días hábiles**,

presenten instancia relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando los justificantes de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

Los méritos correspondientes a cursos internos pertenecientes al Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento de Elche y tiempo de servicios prestados se aportarán de oficio, aunque la persona interesada lo debe relacionar en el formulario de autobaremación. En la relación de cursos del Plan Municipal de Formación se incluyen también los cursos del Plan de Formación de la Diputación Provincial de Alicante siempre y cuando hayan sido asignados directamente desde el negociado de Formación. Cualquier otro curso perteneciente a la formación externa debe relacionarse y justificarse documentalmente por las personas interesadas junto con la autobaremación. Por formación externa se entiende aquellas acciones formativas no pertenecientes al plan de formación municipal del Ayuntamiento de Elche, así como, los cursos del plan de Diputación que no hayan sido asignados directamente desde el negociado de formación.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

8.1. Fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio, se adoptarán, en caso de valoración individual, sumando las otorgadas por cada miembro del OTS y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana, en relación a las pruebas distintas al tipo test.

8.1.1. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en el [Tablón de anuncios edictos electrónicos](#) y en la [Web municipal](#).

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Valoración.

El OTS valorará los méritos alegados y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, aplicando estrictamente los que constan en la baremación y las valoraciones que en la misma se indican.

Con el fin de agilizar el proceso selectivo, se encomienda al departamento de Formación y Selección, el cálculo y la propuesta de puntuaciones de los méritos a valorar en la fase de concurso, recabando en su caso, las aclaraciones o subsanaciones que se precisen; a tal efecto, remitirá a la OTS relación con la propuesta de puntuaciones de méritos de los aspirantes, así como los certificados de requisitos y méritos correspondientes. Al personal del departamento de Formación y Selección se le aplicará las causas de abstención y recusación previstas en la ley.

8.2.2. Antigüedad.

La antigüedad se alegará en la instancia en el periodo concedido para la declaración y justificación de los méritos, si bien no será preciso acreditar la que conste en el expediente personal en el Servicio de Recursos Humanos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

Tampoco se computarán servicios como personal funcionario en prácticas, si éstas no se superaron.

8.2.3. Titulaciones académicas, formación y conocimientos de lengua valenciana e idiomas comunitarios.

Se acreditará a través de certificados o diplomas. Sólo podrán valorarse si fueron organizados o convocados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados, de los contemplados en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), cuando hubiesen sido homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionariado o por la Universidad.

No se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder al cuerpo o escala que se convoca.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

8.2.4 Publicidad de la baremación.

Una vez baremados los méritos, el OTS expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de personas aprobadas por su orden de puntuación total, concediéndose un plazo de **10 días hábiles** para que formulen las reclamaciones o subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

8.3. Calificaciones finales.

El orden de calificación final será resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. De persistir el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado. En el supuesto de que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado, en la categoría referida a este proceso, se resolverá el empate atendiendo a los apellidos de las personas aspirantes afectadas, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra “Ñ”.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

9.1. Relación definitiva de personas aprobadas y constitución de bolsa de trabajo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, más las acumuladas, en su caso, y elevará la citada relación a la Concejalía delegada de Recursos Humanos para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los efectos oportunos (incluido el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que, habiendo superado al menos la primera prueba de la convocatoria, excediesen del número de plazas convocadas y acumuladas, en su caso.

Por tanto, formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, como mínimo, la primera prueba del mismo, no computando a los efectos del orden de calificación de la bolsa, los ejercicios eliminatorios no superados.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayuntamiento de Elche, recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

9.2. Presentación de documentos.

Las personas propuestas por el OTS presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.2.1. Documento Nacional de Identidad.

9.2.2. Copia autenticada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

9.2.3 Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el personal facultativo Médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ajuntament d'Elx, que someterá a la persona aspirante a cuantas pruebas de determinación considere convenientes.

Las personas aspirantes con discapacidad acreditarán los requisitos de estar afectadas por un grado igual o superior al 33% y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación completa expedida por órgano competente de la Consellería.

9.2.4. Certificado de no hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas extranjeras, deberán aportar documento acreditativo de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, su acceso a la función pública.

9.2.5. Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Asimismo, presentarán declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

9.3. Exenciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio del Ajuntament d'Elx, están exentas de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo.

9.4. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, por su orden de prelación, en el caso de que hubiera más personas aspirantes que hayan superado el proceso.

9.5. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.6. Promesa o Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA. FACULTAD DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA

La Concejalía delegada de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

BASE DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del OTS, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante 2 días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio OTS, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, frente a la resolución definitiva de aspirantes aprobados, y en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

BASE DÉCIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real 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; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de las Administraciones Locales; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el 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; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás Público y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO TÉCNICO DE GESTIÓN

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1.-El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los/as interesados/as en el procedimiento. La Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y Plazos

Tema 2.-El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos. Requisitos y Eficacia. Su motivación y notificación. Nulidad y Anulabilidad. Las Garantías del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 3.- 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 4.-De la revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales. Actos impugnables. Clases de recursos administrativos.

Tema 5.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias y ejecución.

Tema 6.- 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. La administración institucional: organización y funcionamiento del sector público institucional.

Tema 7.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios generales y especialidades del procedimiento sancionador.

Tema 8.- La responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios generales. 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 9.- El municipio, concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. Competencias del municipio.

Tema 10.- La organización municipal. Régimen general: normas reguladoras y principios fundamental. Órganos necesarios y órganos complementarios. Régimen especial de los municipios de gran población. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 11.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento elaboración y aprobación. Especial referencia a los Reglamentos orgánicos en los Municipios de gran población. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Impugnación de los actos y acuerdos locales, ejercicio de acciones.

Tema 12.- Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases. Adquisición. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 13.- Régimen jurídico del personal al servicio de la administración local. Normativa básica estatal y normativa autonómica de aplicación. El acceso a la función pública. Concepto y clases de funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio y provisión de puestos de trabajo y movilidad. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14.- La expropiación forzosa. Concepto, sujetos, objeto y “causa expropriandi”. Procedimiento general: Fases. La reversión. Procedimiento de urgencia.

Tema 15.- Los contratos del Sector Público. Principios y reglas generales de la contratación pública. Clases de contratos del Sector Público. Los contratos menores.

Tema 16.- Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos; racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

Tema 18.- Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 19.- Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 20.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 21.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 22.- Las Subvenciones Públicas. Régimen Jurídico. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Procedimiento de concesión y gestión de las Subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 23.- 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: Planeamiento: Instrumentos de ordenación: Planeamiento de ámbito municipal. Catálogo de protecciones y Planes Especiales. Competencias para la formulación y aprobación. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas.

Tema 24.-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 gestión urbanística. Programación y ejecución de la actuación urbanística. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.

Tema 25.- Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Infracciones urbanísticas. Restitución de la legalidad urbanística. Normativa aplicable en la Comunidad Valenciana.

Tema 26.- Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Normas generales de la tributación local. Imposición y ordenación de los tributos locales. Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.

Tema 27.- Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas local. Los impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 28.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 29.- Presupuesto y gasto público local. Los presupuestos. Especial referencia a la estabilidad presupuestaria de las Entidades Locales. Tesorería de las Entidades Locales. Contabilidad. Control y fiscalización.

Tema 30.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos, de la Comunitat Valenciana. Estructura del sistema de servicios sociales. Competencias de las distintas administraciones públicas valencianas. Catálogo de prestaciones. La intervención de los profesionales de los servicios sociales. Colaboración de la Iniciativa Privada.

ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO TÉCNICO DE GESTIÓN

- 1.- Desarrollar las actividades administrativas de nivel superior, así como las tareas propias de gestión administrativa, no específicas de técnicos superiores, participando en la gestión de expedientes u otros trámites, en el ámbito de sus competencias y Unidad.
- 2.- Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación académica que posee.
- 3.- Redactar informes, propuestas, etc. en el ámbito de su competencia profesional.
- 4.- Diseñar, desarrollar y evaluar planes, proyectos y programas en el ámbito de su competencia.
- 5.- Desarrollar labores de información y asesoramiento sobre aspectos relativos a su competencia.
- 6.- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad/puesto.
- 7.- Realizar estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
- 8.- Asesorar en su materia competencial.
- 9.- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE CONCURSO DE TÉCNICO DE GESTIÓN A.G

EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD. Máximo: 6,00 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares.

Por cada mes completo	0,050 puntos
-----------------------	--------------

FORMACIÓN. Máximo: 4,00 puntos

➤ **TITULACIONES ACADÉMICAS.** Máximo: 0,46 puntos.

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, con arreglo a la siguiente escala:

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada.

Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria	0 puntos
---	----------

Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4	0,460 puntos
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3.	0,385 puntos
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2.	0,310 puntos

➤ **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ESPECÍFICOS.** Máximo: 2,63 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleados Públicos y/o Universidades:

Por cada hora	0,02 puntos
---------------	-------------

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

➤ **CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO.** Máximo: 0,46 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

a) Grado Superior C2	0,460 puntos
b) Grado Medio C1	0,385 puntos
c) Nivel B2	0,310 puntos
d) Grado Elemental B1	0,235 puntos
e) Nivel oral A2	0,160 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

➤ **CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS.** Máximo: 0,46 puntos.

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 marco común europeo de referencia para las lenguas:

a) Nivel C2	0,460 puntos
b) Nivel C1	0,400 puntos

c) Nivel B2	0,340 puntos
d) Nivel B1	0,280 puntos
e) Nivel A2	0,220 puntos

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.