

Expediente nº: 101931/2024

## Informe-Propuesta de Recursos Humanos

**Procedimiento:** BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

### ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2025-0310, de fecha 23 de enero de 2025, se ha resuelto **LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases y la Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de UNA plaza de Técnico de Administración General y Constitución de Bolsa de Empleo Temporal, del siguiente tenor literal:

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### **PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como funcionario de carrera, mediante el sistema selectivo de oposición, por turno libre.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2022 y publicada en BOP N.º 244 de 26 de diciembre de 2022.

1.2. Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y que según consta la RPT de este ayuntamiento sus características son las siguientes:

#### **CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT**



<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
<b>PUESTO</b>	S14-PT
<b>N.º PLAZA</b>	1073
<b>Grupo/Subgrupo</b>	A/A1
<b>Escala</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL
<b>Subescala</b>	TÉCNICO
<b>Clase/Categoría</b>	TÉCNICO SUPERIOR
<b>Titulación exigida</b>	TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO O EQUIVALENTE

1.3. Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A Subgrupo A1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.4. Se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes. El funcionamiento de la bolsa se regirá por lo dispuesto en las Bases Generales de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Torrevejea publicadas en el BOP de la provincia de Alicante N.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.

1.5. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.6. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## **SEGUNDA. -REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la



Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: poseer las capacidades funcionales y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Habilitación: no haber sido separado, con carácter firme, mediante procedimiento 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de título universitario de grado o equivalente, de conformidad con los requisitos exigidos en la RPT del Ayuntamiento de Torre Vieja, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o cumplidas las condiciones para su obtención, incluso haber satisfecho los derechos económicos de su expedición, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homogenización o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2. Condiciones para la admisión en el proceso selectivo: todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. La Administración convocante podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. Acceso de personas con discapacidad o diversidad funcional

El Tribunal calificador u Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas con discapacidad o diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo en la forma que se indique.

Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán 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.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

3.1. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán



por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torre Vieja, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, <https://torrevieja.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en 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.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

3.2. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación requerida referida en el cuadro de características de la plaza de la Base Primera y apartado e) de la Base 2.1.

3.3. Las personas aspirantes deberán presentar el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 65,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP n.º 248 de 29/12/2023.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



3.5. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.6. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.7. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán formular la correspondiente petición concreta y motivada en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad.

3.8. 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.

#### **CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

4.1. La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

4.2. La **expedición** de la liquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:

1. Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.
2. Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija ([tasasderechosexamen@torrevieja.eu](mailto:tasasderechosexamen@torrevieja.eu)), indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y será remitido por esa vía
3. De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija

Las liquidaciones de la tasa mediante uno de los sistemas previstos en este



apartado, por participar en procesos selectivos, se emitirán previa solicitud los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa y se aproxime el finalización del plazo de instancias, deberán presentar su solicitud de participación del proceso selectivo en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida conforme a las bases, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección de correo antes especificada.

Ante esta situación, el justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

4.3. El **abono** de la liquidación podrá realizarse a través de tres vías:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreveija, accediendo a la opción "Pago tributos Online", Modalidad 1 y 2, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web.

(<https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS>)

2. Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.

3. Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija, con tarjeta de crédito o débito.

4.4. Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

4.6. Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los



sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.7. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

4.8. Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

4.9. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

4.10. Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen y Participación** en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la web municipal.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:

1.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.



2.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, en los términos establecidos en la base cuarta.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreveija, y en la página web municipal, para mayor difusión.

5.2. En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Técnico de Selección, titulares y suplentes.

5.3. Expirado el plazo de alegaciones, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.4. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes que será por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "A".

5.5. La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.6. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

### **SEXTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).**

6.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

6.2. Estarán compuestos por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

6.3. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser



igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

6.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

6.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.9. El Tribunal se clasifica en la categoría **primera** a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.



6.11. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán llevar a cabo previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.12. El Tribunal tiene direccionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

### **SÉPTIMA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.**

7.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

7.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos, también se publicará en la página web municipal para mayor difusión.

7.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web municipal.

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 anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos, y también se publicarán en la página web municipal para mayor difusión.

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. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un



plazo mínimo de dos días.

No obstante, se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y los aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

7.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor empezando por la letra A.

7.6. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.

7.7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

7.8. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.9 El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

7.10. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería



o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

7.11. El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

## **OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición para todos los aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria.

### **8.1. PRIMER EJERCICIO. Prueba Teórica** - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario tipo test de máximo 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$\text{[Nº respuestas correctas – (Nº respuestas incorrectas/3)] x 10 / Nº de preguntas}$$

Las preguntas sin responder, no puntúan.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será superior a 120 minutos y versará sobre los temas relacionados en el temario, bloque I (materias comunes) y bloque II materias específicas) incluidos en el Anexo-I de las bases de esta convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Se añadirán preguntas de reserva, cuyo número será determinado por el Tribunal calificador, para el supuesto de que se estimara impugnación contra alguna pregunta.

Para la realización del ejercicio tipo test los aspirantes deberán ir provistos de **bolígrafo negro**.

### **8.2. SEGUNDO EJERCICIO. Prueba Teórica.** De carácter obligatorio y



eliminadorio.

Consistirá en desarrollar por escrito varias preguntas, de la misma o diferente temática, a elección del tribunal, de los temas incluidos en el bloque II (materias específicas). Las diferentes preguntas podrán tener el mismo o diferente valor de puntuación.

Los criterios a tener en cuenta por el Órgano Técnico de Selección para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

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

El tiempo de realización será acordado por el Órgano técnico de selección, no pudiendo ser superior a 4 horas.

Este ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, si así lo acuerda el mismo, que podrá formular las aclaraciones que considere oportunas.

**8.3 TERCER EJERCICIO. Prueba Práctica-** De carácter obligatorio y eliminadorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico, propuesto por el Tribunal, que versarán sobre el bloque I (materias comunes) y bloque II (materias específicas) y que guarden relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar. El supuesto podrá contener varios apartados.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la realización de cálculos. Podrán consultarse textos legales no comentados, sin marcar, si el OTS así lo acuerda.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será fijado libremente por el OTS, no pudiendo exceder de 3 horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, si así lo acuerda el mismo, que podrá formular las aclaraciones que considere oportunas.

**NOVENA.- CALIFICACIÓN.**



9.1. Los tres ejercicios de que consta esta oposición son obligatorios y eliminatorios. El resultado y calificación de cada uno se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

9.2. Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

9.3. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a diez puntos.

9.4. Las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

9.5. **La calificación final** estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios obligatorios.

La relación de personas que han aprobado la oposición se formará con quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieran carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

9.7. Los empates se resolverán de la siguiente manera:

En caso de empate en la puntuación total primará la nota obtenida en el tercer ejercicio-Prueba Práctica, y de persistir el empate, primará la nota obtenida en el segundo Ejercicio-Prueba Teórica y de persistir este, la nota del primer Ejercicio-Prueba Teórica, si aplicados todos los criterios anteriores no se hubiera resuelto el empate, se dirimirá por sorteo.

9.8. El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, y no pudiendo 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, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, 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 personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, conforme con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 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.

#### **DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web municipal, en su caso, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará al órgano competente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionarios de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, **en el plazo de 20 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Base SEGUNDA de esta convocatoria, a saber:

- a) Copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.
- b) Original o copia autenticada del título académico exigible, según lo establecido en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título acompañado del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.



c) Certificado médico oficial acreditativo de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el normal desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto.

No obstante, el cumplimiento de este requisito podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Torrevieja, antes del nombramiento correspondiente y a petición del Órgano Técnico de Selección.

d) Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas, o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria.

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

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

10.3. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal en el plazo señalado en la base 10.2.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles (base 10.2), presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya constan en su expediente personal de esa administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera



que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda, estas no podrán ser nombradas como funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación requerida, o una vez cumplimentada la misma por lo aspirantes seleccionados, se dictará, por el órgano municipal competente, resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza adjudicada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

### **DÉCIMO PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Por razones de economía y eficacia, se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrevieja para el puesto de Técnico de Administración General, con los aspirantes que al menos habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes, para cubrir temporalmente vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.

Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en la Sede Electrónica y web del Ayuntamiento, una relación del resto de opositores que excediesen el número de plazas convocadas.

El orden de inclusión en la bolsa de empleo temporal y el funcionamiento de la misma, en cuanto a puestos a proveer, situaciones, llamamientos, comunicación, presentación de documentos, renuncia, exclusión, permanencia y cese del personal temporal, entre otras cuestiones, se regularán de conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Torrevieja publicadas en el BOP de la provincia de Alicante N.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.

### **DÉCIMO SEGUNDA.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar



cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torre Vieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

El Ayuntamiento de Torre Vieja podrá ceder a otros a Ayuntamientos o Administraciones que lo soliciten la cesión de datos para el uso de la Bolsa de Empleo Temporal mediante el correspondiente convenio de colaboración.

#### **DÉCIMO TERCERA- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **DÉCIMO CUARTA- RECURSOS.**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

14.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el



mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de 6 meses.

b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

14.3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de la puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14. con respecto a la interposición de recursos.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

14.4. Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus acuerdos y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, conforme a 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.

#### **DÉCIMO QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1.984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que



no haya sido modificado.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio por la que se establecen las reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Porción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública:

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

Y demás disposiciones complementarias vigentes.



## **ANEXO I.- TEMARIO**

### **BLOQUE I**

#### **MATERIAS COMUNES.**

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA COMO NORMA JURÍDICA SUPREMA. ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. EL PROCEDIMIENTO DE REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.
2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. LA PROTECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES.
3. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: LA CORONA. FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESIÓN Y REGENCIA. LA TUTELA DEL REY. EL REFRENDO
4. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: LAS CORTES GENERALES. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS. EL DEFENSOR DEL PUEBLO Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS.
5. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS LEYES. CLASES DE LEYES. LOS TRATADOS INTERNACIONALES.
6. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: EL GOBIERNO EN EL SISTEMA CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO. EL CONTROL PARLAMENTARIO DEL GOBIERNO. EL GOBIERNO: COMPOSICIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES.
7. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: EL PODER JUDICIAL. REGULACIÓN CONSTITUCIONAL DE LA JUSTICIA. PRINCIPIOS INFORMADORES. LA ORGANIZACIÓN JUDICIAL ESPAÑOLA. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. EL MINISTERIO FISCAL.
8. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO, PRINCIPIOS GENERALES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. DELIMITACIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA FINANCIACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
9. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. APLICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AUTONÓMICO POR LOS TRIBUNALES. SIGNIFICADO DE LAS CLAUSULAS DE PREVALENCIA Y SUPLETORIEDAD.
10. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO: EL DERECHO



COMUNITARIO. LA CONSTITUCIÓN. LAS LEYES, CLASES, RELACIONES ENTRE LA LEY ESTATAL Y LA AUTONÓMICA. DISPOSICIONES NORMATIVAS CON FUERZA DE LEY: DECRETOS LEGISLATIVOS Y DECRETOS LEY.

11. FUENTES SUBSIDIARIAS E INDIRECTAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO: LA COSTUMBRE, LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO, LOS TRATADOS INTERNACIONALES, LA JURISPRUDENCIA Y LA DOCTRINA.
12. EL REGLAMENTO: CONCEPTO Y CLASES. LA POTESTAD REGLAMENTARIA. EFICACIA DEL REGLAMENTO. LÍMITES DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA.
13. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y JUSTICIA Y EL PRINCIPIO DE AUTOTUTELA. POTESTADES ADMINISTRATIVAS: POTESTADES REGLADAS Y DISCRECIONALES. LA DESVIACIÓN DE PODER.
14. ÁMBITO OBJETIVO Y SUBJETIVO DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LAS PERSONAS ANTE LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN: DERECHOS Y OBLIGACIONES. EL DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
15. EL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CAPACIDAD DE OBRAR Y REPRESENTACIÓN. LA IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS. LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LA ASISTENCIA EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS INTERESADOS.
16. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, NOTAS CARACTERÍSTICAS Y DIFERENCIAS CON EL REGLAMENTO. CLASES. ELEMENTOS. LA MOTIVACIÓN.
17. LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. CONTENIDO, PLAZO Y PRACTICA EN PAPEL Y POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. LA NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA. LA PUBLICACIÓN.
18. LA INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. SUPUESTOS DE NULIDAD Y ANULABILIDAD. IRREGULARIDADES NO INVALIDANTES. EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO: TRANSMISIBILIDAD, CONVERSIÓN, CONSERVACIÓN Y CONVALIDACIÓN. LA NULIDAD DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.
19. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: EL PRINCIPIO DE AUTOTUTELA DECLARATIVA. CONDICIONES. LA APROBACIÓN POR OTRA ADMINISTRACIÓN. LA DEMORA Y RETROACTIVIDAD DE LA EFICACIA.
20. LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: EL PRINCIPIO DE



AUTOTUTELA EJECUTIVA. LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: SUS MEDIOS Y PRINCIPIOS DE UTILIZACIÓN.

21. LA OBLIGATORIEDAD DE TÉRMINOS Y PLAZOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, COMPUTO DE PLAZOS, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA. LA LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS. LA APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LOS INTERESADOS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
22. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO I: ACTUACIONES PREVIAS Y MEDIDAS PROVISIONALES. LA INICIACIÓN DE OFICIO. ESPECIALIDADES DEL INICIO DE OFICIO EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.
23. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO II: LA INICIACIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO: LA SOLICITUD, SUBSANACIÓN Y MEJORA. LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS.
24. LA ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PRINCIPIOS. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO. CONCENTRACIÓN DE TRAMITES, CUMPLIMIENTO DE TRÁMITES Y CUESTIONES INCIDENTALES.
25. LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ACTOS DE INSTRUCCIÓN, ALEGACIONES, PRUEBA, INFORMES, PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.
26. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA RESOLVER Y SUS EFECTOS. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA. EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. LA SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER.
27. LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN EXPRESA, PRINCIPIO DE CONGRUENCIA Y DE NO AGRAVACIÓN DE LA SITUACIÓN INICIAL. TERMINACIÓN CONVENCIONAL. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA. LA CADUCIDAD.
28. LA REVISIÓN DE ACTOS Y DISPOSICIONES POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN. CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. LA ACCIÓN DE NULIDAD: PROCEDIMIENTO Y LÍMITES. LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD. LA REVOCACIÓN DE ACTOS. LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO.
29. RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. ACTOS SUSCEPTIBLES DE RECURSO ADMINISTRATIVO. PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES DE TRAMITACIÓN. CLASES DE RECURSOS. PROCEDIMIENTOS SUSTITUTIVOS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.
30. LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. COMPETENCIA: DELEGACIÓN DE



COMPETENCIAS, AVOCACIÓN, ENCOMIENDAS DE GESTIÓN, DELEGACIÓN DE FIRMA, SUPLENCIA, DECISIONES SOBRE COMPETENCIA

31. LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.
32. LA POTESTAD SANCIONADORA: CONCEPTO Y SIGNIFICADO. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA SANCIONADORA. MEDIDAS SANCIONADORAS ADMINISTRATIVAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA POTESTAD SANCIONADORA LOCAL.
33. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN NUESTRO DERECHO. PRINCIPIOS GENERALES. PRESUPUESTOS DE RESPONSABILIDAD. DAÑOS RESARCIBLES. LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD.
34. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA. LA RESPONSABILIDAD CONCURRENTE DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
35. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. ENUMERACIÓN Y CLASES DE INGRESOS. NORMAS GENERALES DE LA TRIBUTACIÓN LOCAL. IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES.
36. LAS TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.
37. LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES EN EL ÁMBITO DE LAS HACIENDAS LOCALES.
38. EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CONTENIDO. LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. LA PRÓRROGA PRESUPUESTARIA. RECLAMACIONES Y RECURSOS CONTRA EL PRESUPUESTO.
39. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: LAS MODIFICACIONES DEL CRÉDITO: CLASES, CONCEPTO Y FINANCIACIÓN.
40. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, FASES. LOS PAGOS A JUSTIFICAR. LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA. LOS GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.
41. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. TRAMITACIÓN. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO CON REMANENTE DE TESORERÍA NEGATIVO. DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN.
42. LA FUNCIÓN PÚBLICA: EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES



LOCALES: CONCEPTO Y CLASES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. ESTRUCTURACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO: LOS CUERPOS, ESCALAS Y GRUPOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS. PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

43. LA FUNCIÓN PÚBLICA: EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO. PRINCIPIOS RECTORES. REQUISITOS. SISTEMAS SELECTIVOS. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA. PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA.
44. LA FUNCIÓN PÚBLICA: EL RÉGIMEN DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO: SISTEMAS DE PROVISIÓN. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES.
45. LA FUNCIÓN PÚBLICA: LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES: DERECHOS INDIVIDUALES: EL DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LOS DERECHOS RETRIBUTIVOS. JORNADA, PERMISOS Y VACACIONES.
46. LA FUNCIÓN PÚBLICA: LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES, CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.
47. LA FUNCIÓN PÚBLICA: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA. EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.
48. LEY ORGÁNICA 3/2007 DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRE: EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE HOMBRES Y MUJERES. LA IGUALDAD DE TRATO EN EL ÁMBITO LABORAL, LOS PLANES DE IGUALDAD.
49. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: DISPOSICIONES GENERALES. PRINCIPIO. DERECHOS DE LAS PERSONAS Y SU EJERCICIO.
50. LEY 19/2013 DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO: TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. PUBLICIDAD ACTIVA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

## **BLOQUE II**

### **MATERIAS ESPECÍFICAS.**

51. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL: CREACIÓN Y ALTERACIÓN DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES. CAMBIO DE NOMBRE DE LOS MUNICIPIOS.



52. LA POBLACIÓN MUNICIPAL: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS EXTRANJEROS MAYORES DE EDAD. EL PADRÓN MUNICIPAL. EL CONSEJO DE EMPADRONAMIENTO.
53. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN I: EL PLENO: ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES. EL ALCALDE: ATRIBUCIONES.
54. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN II: LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES. LA ASESORÍA JURÍDICA. DISTINCIÓN ENTRE ÓRGANOS SUPERIORES Y ÓRGANOS DIRECTIVOS.
55. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS I: EL PLENO: RÉGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS. LAS SESIONES, CLASES, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y CELEBRACIÓN. SISTEMA DE VOTACIÓN. ACTAS Y CERTIFICACIONES. COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.
56. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS II: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.
57. POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ORDENANZAS Y REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO. LOS BANDOS.
58. LAS RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LAS OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: PRINCIPIOS. COLABORACIÓN, COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN.
59. LOS CONVENIOS: CONCEPTO Y DELIMITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. TIPOS DE CONVENIOS. SUJETOS DE LOS CONVENIOS. OBJETO. TRAMITES E INFORMES NECESARIOS EN EL EXPEDIENTE DEL CONVENIO. PERFECCIONAMIENTO Y EFICACIA DEL CONVENIO. PUBLICIDAD. EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. REMISIÓN DE CONVENIOS AL TRIBUNAL DE CUENTAS.
60. IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS Y ACUERDOS LOCALES Y EJERCICIO DE ACCIONES. LA SUSTITUCIÓN Y DISOLUCIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL: SIGNIFICADO, CONTENIDO Y LÍMITES.
61. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES: COMPETENCIAS PROPIAS, DELEGADAS Y COMPETENCIAS DISTINTAS DE LAS PROPIAS. COMPETENCIAS LOCALES Y EL IMPACTO DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LAS COMPETENCIAS LOCALES. LOS SERVICIOS MÍNIMOS.



62. LAS ELECCIONES LOCALES: SUFRAGIO ACTIVO Y PASIVO. CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD. EL PROCEDIMIENTO ELECTORAL. RÉGIMEN DE RECURSOS.
63. LAS ELECCIONES LOCALES: MANDATO Y CONSTITUCIÓN DE LAS CORPORACIONES MUNICIPALES. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES Y ALCALDES. ELECCIÓN DE DIPUTADOS PROVINCIALES Y PRESIDENTES DE DIPUTACIONES PROVINCIALES. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA EN EL ÁMBITO LOCAL.
64. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES. ADQUISICIÓN Y PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN LOCAL. LOS CONCEJALES NO ADSCRITOS. DERECHOS Y DEBERES. RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA.
65. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE LA APLICACIÓN DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES, CONTRATOS SUJETOS A UNA REGULACIÓN ARMONIZADA. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
66. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. LIBERTAD DE PACTOS Y CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO, PERFECCIÓN Y FORMA DEL CONTRATO.
67. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: EL RÉGIMEN DE INVALIDEZ DE LOS CONTRATOS. EL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.
68. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: LAS PARTES EN LOS CONTRATOS PÚBLICOS. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. CAPACIDAD Y SOLVENCIA. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA. LA COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES.
69. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
70. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA: LOS INFORMES Y TRÁMITES NECESARIOS. TRAMITACIÓN URGENTE Y TRAMITACIÓN DE EMERGENCIA.
71. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: PRINCIPIOS QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. LA TRAMITACIÓN



ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO. LA MESA DE CONTRATACIÓN COMO ÓRGANO DE ASISTENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. EL COMITÉ DE EXPERTOS.

72. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ANUNCIO, SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN, ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES A LOS CANDIDATOS Y LICITADORES.
73. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN. SUPUESTOS Y ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO. SUPUESTOS Y ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO Y DEL NEGOCIADO.
74. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DESEMPATE. LA DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN. LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTRATACIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES.
75. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: EL CONTRATO MENOR.
76. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: EFECTOS Y PRERROGATIVAS. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.
77. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN JURÍDICO. CLASIFICACIÓN DE BIENES. DEL INVENTARIO DE BIENES. LA NECESARIA CORRELACIÓN ENTRE EL INVENTARIO Y LA REALIDAD URBANÍSTICA.
78. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE LOS BIENES. LA COORDINACIÓN ENTRE EL CATASTRO Y EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD. LAS DISCREPANCIAS ENTRE LOS DATOS CATASTRALES Y REGISTRALES, LA REALIDAD URBANÍSTICA E INVENTARIO. LA DEPURACIÓN DE LOS BIENES COMO PRESUPUESTO EN LOS EXPEDIENTES PATRIMONIALES.
79. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: FACULTADES Y PRERROGATIVAS PARA LA DEFENSA DE LOS BIENES: FACULTAD DE INVESTIGACIÓN. DEL DESLINDE. RECUPERACIÓN DE LA POSESIÓN. DEL DESAHUCIO ADMINISTRATIVO.
80. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS, FORMAS DE ADQUISICIÓN. DE LA ADQUISICIÓN ONEROSA, CON O SIN EXPROPIACIÓN. DE LA



## ADQUISICIÓN GRATUITA.

81. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: DE LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS. OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN, LA CESIÓN GRATUITA DE BIENES Y LA PERMUTA. LA REVERSIÓN DE LOS BIENES ENAJENADOS O CEDIDOS.
82. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: SOBRE LA POSIBILIDAD DE GRAVAR LOS BIENES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ESPECIAL REFERENCIA A LA SERVIDUMBRE Y AL DERECHO DE SUPERFICIE.
83. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES: EL ARRENDAMIENTO Y CESIONES DE USO.
84. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: EL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO COMO UN PATRIMONIO SEPARADO. REGIMEN JURIDICO APLICABLE. LA OBLIGACIÓN DE SU CONSTITUCIÓN. BIENES INTEGRANTES. FINES Y DESTINO. MODALIDADES DE TRANSMISIÓN.
85. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: SOBRE EL USO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO: LA NECESIDAD DE TITULO HABILITANTE. LAS AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DEMANIALES.
86. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES A UN USO O SERVICIO PÚBLICO Y SU DESAFECTACIÓN. LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DEL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
87. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: SOBRE LA CESIÓN DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO A OTRAS ADMINISTRACIONES: LAS MUTACIONES DEMANIALES.
88. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA I: CONCEPTO Y FUNDAMENTO. RÉGIMEN JURÍDICO: ASPECTOS SUBJETIVOS, OBJETIVOS Y FORMALES. REQUISITOS PREVIOS, LA DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA. EL ACUERDO DE NECESIDAD DE OCUPACIÓN.
89. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA II: EL ACUERDO DE NECESIDAD DE OCUPACIÓN COMO INICIO DEL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO. EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPROPIACIÓN. LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO. EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA. GARANTÍAS JURISDICCIONALES. LA REVERSIÓN.
90. LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES: MODOS DE GESTIÓN. GESTIÓN DIRECTA, MUNICIPALIZACIÓN Y REMUNICIPALIZACIÓN. GESTIÓN INDIRECTA: NOVEDADES CON LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OTRAS FORMAS DE GESTIÓN. EL CONSORCIO.



**SEGUNDO:** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], en la página Web del Ayuntamiento de Torreveija, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

**TERCERO:** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

