

## AYUNTAMIENTO DE SISANTE

## ANUNCIO

Convocatoria y bases reguladoras para proveer mediante oposición, en el turno libre, una plaza de Técnico/a de Gestión como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sisante.

**ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS**

Por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, se ha dictado la Resolución de Alcaldía 383, de fecha 24 de noviembre del 2023, que es del tenor literal siguiente:

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

A la vista de la plantilla orgánica municipal de personal, aprobada en la sesión plenaria extraordinaria el 14 de julio de 2023, y publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 99, página 9 y ss., de fecha 23 de agosto de 2023.

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2023 del Ayuntamiento de Sisante, aprobada mediante la Resolución de Alcaldía 334, de fecha 20 de octubre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 126, página 36, con fecha 25 de octubre de 2023, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con fecha 3 de noviembre de 2023, número 211 (2023/8898).

En consideración de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Propuesta del servicio de Función Pública, Régimen Interior y Recursos Humanos.	09/11/2023
Providencia de Alcaldía, incoando el expediente y disponiendo la emisión de los informes preceptivos	09/11/2023
Informe jurídico de Secretaría, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir	10/11/2023
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de la plaza de Técnico/a de Gestión	14/11/2023
Informe-propuesta de resolución, emitido por Secretaría	15/11/2023
Certificado del Acuerdo de la Mesa de Negociación, sobre las bases específicas que han de regir el proceso	24/11/2023
Informe de Intervención, fiscalizando el expediente	24/11/2023

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Técnico de Gestión
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Administración General
Categoría profesional	Equiparada A2/20
Titulación exigible	Grado universitario
Sistema selectivo	Oposición, turno libre
N.º de vacantes	1

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la cantidad de 22.143,72 euros a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria, que deberá ser efectiva para el ejercicio presupuestario 2024. A la misma habrá que aplicar, única-

mente en ese ejercicio al ser el momento en el que se ocupará la plaza, los incrementos que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024 para los funcionarios del grupo A2 nivel 20.

Así mismo, habrá que sumar las cuotas de la seguridad social que se deriven de la contratación imputables al Ayuntamiento de Sisante como contratante.

Igualmente, la elaboración de la plantilla orgánica municipal de personal de los sucesivos ejercicios podrá contemplar la creación y dotación de un complemento específico para la plaza en cuestión, del importe oportuno, siguiendo la tramitación establecida en la normativa que sea de aplicación.

**SEGUNDO.** Aprobar las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para proveer mediante oposición, en el turno libre, una plaza de Técnico/a de Gestión vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sisante como personal laboral fijo.

**TERCERO.** Convocar las pruebas, comunicándolo al Servicio de Asistencia a Entidades Locales de la Diputación de Cuenca y a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la JCCM a los efectos de que designen los restantes miembros para formar, junto a los funcionarios designados por esta administración, parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

**CUARTO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sisante.sedelectronica.es/info.0>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

**QUINTO.** 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.

Téngase en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 50.1 último párrafo de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el Ayuntamiento puede establecer otras formas de publicación complementarias, que no excluirán la obligación de publicar conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Por otro lado, conforme a lo dispuesto en el artículo 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las convocatorias de los procesos selectivos, así como sus bases deben publicarse, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración pública de Castilla-La Mancha, tal y como se ha acordado en el punto cuarto de esta Resolución.

**SEXTO.** Vista la comunicación del Servicio de Asistencia a Entidades Locales de la Diputación de Cuenca y de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la JCCM, designar, junto a los funcionarios designados por esta administración, a los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas.

Así mismo, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**SÉPTIMO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sisante.sedelectronica.es/info.0>, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER MEDIANTE OPOSICIÓN, EN EL TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SISANTE**

### **1. OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases la selección de un Técnico de Gestión mediante oposición, en turno libre, incluida en la Plantilla Orgánica Municipal de Personal del Ayuntamiento de Sisante, como personal laboral fijo de esta administración.

La plaza en cuestión se encuentra incorporada en la plantilla orgánica municipal de personal aprobada por el Pleno, en la sesión extraordinaria de fecha 14 de julio de 2023, y publicado el anuncio de su aprobación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca* número 99, págs. 9 y ss., de 23 de agosto de 2023.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público para el año 2023 del Ayuntamiento de Sisante, aprobada mediante la Resolución de Alcaldía 334, de fecha 20 de octubre de 2023, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca* número 126, página 36, con fecha 25 de octubre de 2023, y en el *Diario Oficial de Castilla-La Mancha*, con fecha 3 de noviembre de 2023, número 211 (2023/8898), y sus características principales son:

Denominación	Técnico de Gestión
Naturaleza	Personal laboral fijo
Grupo, Subgrupo y Nivel	Equiparable al grupo A, subgrupo 2, nivel 20 (A2 / 20)
Retribuciones	Las equiparables al nivel de la plaza
Escala y subescala	Administración General
Formación	Título de Grado universitario
Forma de provisión	Oposición, turno libre
Situación	Vacante

## 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de fijo, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo completo de 37 horas y media semanales, en el horario fijado para los trabajadores de la Escala de Administración General de esta entidad.

La retribución permanente será la fijada para los funcionarios del Grupo A2, Nivel 20, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2024.

No obstante, la Corporación podrá acordar la creación del complemento específico de la plaza siguiendo los trámites establecidos en la legislación que sea de aplicación al procedimiento.

## 3. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A las presentes bases selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en ellas, lo regulado en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

## 4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Diplomado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.
- d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

## 5. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

## 6. ANUNCIOS DE CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca*, y en el Tablón Electrónico de la página web municipal [www.sisante.es](http://www.sisante.es)

Igualmente se publicará, respectivamente, un anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En dicho anuncio figurará la oportuna referencia al número y fecha del *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca* en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente sus bases específicas.

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada en Anexo I. La instancia (Anexo I) se encuentra a disposición de los aspirantes en internet, en la página web [www.sisante.es](http://www.sisante.es) y en la sede electrónica de la entidad <https://sisante.sedelectronica.es/info.0>.

La instancia podrán presentarla en el Registro General del Ayuntamiento de Sisante o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la citada instancia los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI las personas aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales podrán observar que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o diversos requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que, la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso al cuerpo y escala correspondiente a la convocatoria. En estos supuestos y, después de la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente deberá proponer la exclusión del proceso selectivo al órgano competente a quien tiene que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

## 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si procede, que se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca* y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sisante, <https://sisante.sedelectronica.es/info.0>

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Alcaldía, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, la misma se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca*, y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica.

## 8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida tal competencia, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y a efectos de recursos la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca* y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sisante, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sisante.

Los Tribunales calificadores de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado. La designación de los Tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, empleados/as públicos de las Administraciones Públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente. La Presidencia será ejercida por la vocalía de mayor edad. Se nombrará, así mismo, una Secretaría que será ejercida por personal funcionario de carrera de cualquier entidad local. Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ostente la Secretaría que tendrá voz, pero no voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurren o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquél o aquélla cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que sólo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas,

y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes, que hayan superado el proceso selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

No podrán formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los Tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

Por parte de la Concejalía de Recursos Humanos y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Así mismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

A los efectos de lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano competente para resolver el recurso de alzada será la Alcaldía.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan según la respectiva categoría que recoge el Anexo IV de dicha norma.

## **9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, en el turno libre.

Oposición:

Constará de la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de las tres pruebas, según el temario establecido en las bases. Los ejercicios a realizar son los siguientes:

Primer ejercicio (máximo 10 puntos): Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito, en el tiempo determinado por el Tribunal, un cuestionario máximo de 100 preguntas (más 5 de reserva para posibles anulaciones, etc.) sobre las materias recogidas en el Anexo II.

La duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Será un examen tipo test que dispondrán de cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Las

preguntas versarán sobre el programa de la correspondiente plaza. Las respuestas erróneas se penalizarán de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3) \times 10}{\text{n.º total de preguntas}}$$

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de los aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), determinará la nota de corte o nota mínima para superar la prueba, teniendo en cuenta que dicha nota, nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos): Teórico. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo 120 minutos, dos temas incluidos en el Anexo I, elegidos de entre tres extraídos al azar.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 5 puntos. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los dos temas.

El Tribunal valorará el volumen y comprensión de los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad, la precisión y el rigor en la exposición, la sistematización del escrito y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio (máximo 10 puntos): Práctico. Se tratará de la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre el programa de materias específicas recogidas en el Anexo I.b). Se tratará de un ejercicio que podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo práctico que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, puntuados de 0 a 10 cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y, no obtener menos de 5 puntos en ninguno de los supuestos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión escrita, o la habilidad manual en caso de prueba práctica/manual.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. Para la resolución de este ejercicio, el opositor sólo podrá aplicar normativa estatal y no podrá aplicar normativa autonómica. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados

## **10. DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO.**

1. Las personas candidatas serán convocadas para la celebración de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a la hora establecida, concediéndose un plazo de quince minutos como cortesía.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración General del Estado durante 2023 (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

2. Comenzada la práctica de cada ejercicio, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la base de la convocatoria. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su expulsión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

3. La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos Electrónico, una relación definitiva de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados (en los lugares arriba expresados), que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la propuesta de nombramiento con la suma total de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la oposición. Así mismo, la citada relación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca*.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su toma de posesión, el órgano de competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

#### **11. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

El aspirante propuesto en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará a la Concejalía de Régimen Interior y Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para su cotejo:

- a) Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación exigida, de conformidad con la base 4 c) de la presente convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- d) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por la Concejalía de Régimen Interior y Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Concejalía de Recursos Humanos y Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

#### **12. NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La Alcaldía procederá a formalizar el contrato con el aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, estando obligado éste a suscribir el contrato en el plazo de un mes desde la fecha del nombramiento, compareciendo para ello en la Secretaría General. La falta de comparecencia en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo quedando sin efecto alguno la propuesta.

#### **13. CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con las personas aspirantes que no lo superen y por el orden de calificación del proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo para posibles y futuros nombramientos como personal laboral temporal para el puesto de Técnico de Gestión. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

**14. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Sisante, durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir por funcionario de carrera o personal laboral fijo, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.

**15. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico o localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas. Cuando no se consiga comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de trabajo. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que ésta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la bolsa, hasta que por parte de éstos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Los candidatos que con los que se formalice contrato temporalmente, mantendrán su puesto en la bolsa.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez que la persona candidata localizada ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en el apartado 10 de estas bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su instancia. El Servicio de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

**16. INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca* -artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Sisante, a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

D. Pedro Garde Mota

**ANEXO I. INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_ y domiciliado a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, con CP \_\_\_\_\_, en la provincia de \_\_\_\_\_; con teléfono número \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que ha examinado la convocatoria anunciada para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Sisante mediante oposición, en el turno libre, conforme a las bases que se publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº \_\_\_\_\_ y fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de Sisante.

**CUARTO.** Que adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

**QUINTO.** Así mismo, declara que no ha sido separado 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 empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

**SOLICITA**

**PRIMERO.** Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma.

**SEGUNDO.** Ser admitido en el proceso selectivo convocado para proveer en propiedad de una plaza Técnico de Gestión en el Ayuntamiento de Sisante (Cuenca).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II. TEMARIO****a) Materia común.**

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial: Su concepto y competencias de Jueces y Tribunales.

Tema 3: El Gobierno y la Administración del Estado. El control parlamentario al Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4: Las comunidades autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía.

Tema 5: La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 8: La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Régimen Jurídico. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 9: Órganos de gobierno y administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 10: La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de acceso a la Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 12: Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 13: Aplicación de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas. Especial referencia a la Administración Electrónica.

**b) Materia específica.**

Tema 1: Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Especial referencia a la potestad discrecional de la Administración y sus vías de control y la potestad organizativa. Los órganos administrativos.

Tema 2: La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley. La potestad reglamentaria: Concepto y límites. Clases de reglamentos. Procedimiento para la elaboración de los reglamentos.

Tema 3: Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Requisitos electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 4: El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros y archivos.

Tema 5: Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 6: Motivación y forma de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 7: Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, la declaración de lesividad, la rectificación de errores, límites de la revisión.

Tema 8: El procedimiento administrativo común y sus fases. Finalización del procedimiento administrativo. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 9: Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10: La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 11: La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12: La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio: Fases.

Tema 13: El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local. Relaciones entre la Administración Local y otras administraciones públicas: Principios de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 14: El sistema electoral local. Elecciones de concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del Alcalde. La Moción de Censura y la cuestión de confianza.

Tema 15: El término municipal: Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. La vecindad municipal: Concepto. El Padrón de Habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 16: La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 17: Órganos Municipales necesarios: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 18: Órganos Municipales complementarios: concejales delegados, comisiones informativas, la comisión especial de cuentas. Otros órganos municipales.

Tema 19: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno: Contenido y requisitos. Libros de actas y de resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones.

Tema 20: La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servicios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 21: La intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 22: Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local: Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El consorcio. Los convenios de colaboración.

Tema 23: Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa y conservación de su patrimonio. El inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 24: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (I): La plantilla presupuestaria, la Oferta de Empleo Público y la relación de puestos de trabajo. Los sistemas selectivos, adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional, en el marco de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 25: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (II): La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos locales y las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales, en el contexto de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 26: La representación unitaria de los empleados públicos. El derecho de libertad sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de condiciones de trabajo.

Tema 27: El contrato de trabajo: Concepto y elementos. Normativa laboral y autonomía de la voluntad. Clases y modalidades del contrato de trabajo: Contratos de trabajo de duración determinada, contratos formativos, contrato a tiempo parcial y fijo discontinuo.

Tema 28: Extinción de la relación de trabajo: Causas. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas.

Tema 29: El régimen general de la Seguridad Social. Régimen jurídico de las prestaciones. La prestación de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y lactancia. La incapacidad temporal. La incapacidad permanente. Las prestaciones por jubilación, muerte y supervivencia.

Tema 30: La Ley de Contratos del Sector Público (I): La tipología de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos mixtos. Negocios y relaciones jurídicas excluidas. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. La selección del contratista.

Tema 31: La Ley de Contratos del Sector Público (II): La perfección y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32: La Ley de Contratos del Sector Público (III): Los órganos de contratación. Competencia para contratar con especial referencia a la Administración Local. Mesas de contratación: Composición y funciones. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. La clasificación del contratista. Régimen de garantías.

Tema 33: El Contrato de obras: Concepto y regulación legal. Actuaciones preparatorias. Ejecución de obras por la Administración. Comprobación del replanteo. Ejecución, certificaciones de obras, modificación, resolución, certificación final, acta de recepción y liquidación del contrato.

Tema 34: El contrato de concesión de obra pública: Concepto y regulación legal. Actos preparatorios. Duración. Diferencia entre acta de comprobación y acta de recepción formal. Ejecución: Derechos y obligaciones del concesionario, modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico. Financiación privada. Hipoteca de la concesión y extinción.

Tema 35: El contrato de concesión de servicios: Concepto y regulación legal. Delimitación y actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Tema 36: El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37: Principios del ordenamiento tributario español. La relación jurídico-tributaria y las obligaciones tributarias. La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local. El precio público, la tasa y las contribuciones especiales en la Administración municipal.

Tema 38: El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 39: El impuesto municipal sobre circulación de vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 40: El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Los principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. El procedimiento de elaboración y tramitación del presupuesto. Régimen de recursos.

Tema 41: Las modificaciones presupuestarias en el ámbito local. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual.

Tema 42: Liquidación presupuestaria. Resultado presupuestario y remanente de Tesorería. Gastos con financiación afectada. Estados y cuentas anuales de las entidades. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera: desarrollo normativo y aplicación.

Tema 43: La Tesorería de las entidades locales. El principio de unidad de caja. Gestión recaudatoria: el procedimiento recaudatorio y sus fases. La realización de pagos y el período medio de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. Las operaciones de tesorería.

Tema 44: La función interventora: Objeto y alcance. La fiscalización previa limitada. Los reparos. El control financiero y el control de eficacia. El control externo de la gestión económico-financiera local.

Tema 45: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Contenido del derecho de la propiedad del suelo. Criterios de utilización del suelo. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo.

Tema 46: La Ley de Ordenación del Territorio y Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha: Clases de suelo. Control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Instrumentos de ordenación de la actividad urbanística: Especial referencia a los planes e instrumentos municipales.

Tema 47: La Unión Europea: Origen y situación actual. Instituciones comunitarias. Derecho originario y derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones comunitarias, recomendaciones y dictámenes.

### **c) Bibliografía de referencia:**

- La Constitución Española de 1978.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. – Ley General Tributaria Ley 58/2003, de 17 de diciembre.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno 19/2013, de 9 de diciembre y Ordenanza municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 31/1995, de 8 de noviembre.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.