

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Càrcer

2025/09026 *Anuncio del Ayuntamiento de Càrcer sobre la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para cubrir una plaza de técnico/a de administración Área Económica , grupo A, subgrupo A2, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición.*

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0275 de fecha 22 de julio de 2025 se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a de Administración Área Económica (A2) en el Ayuntamiento de Càrcer, por turno libre y mediante sistema de concurso-oposición, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, <http://carcer.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Càrcer, 23 de julio de 2025.—El alcalde, Vicente Tomás Lloret Suñer.





BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN, ÁREA ECONÓMICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN EL AYUNTAMIENTO DE CÁRCER, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 (BOP nº 66 / 04/04/2023)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de la siguiente plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Denominación	Técnico de Administración Económica
Complemento de destino	Nivel 20
Complemento específico	643,98 € brutos mensuales
Nº de plazas convocadas	Una (1)
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Requisito lingüístico	Conocimiento del valenciano (C1/Mitjà)

SEGUNDA.- Legislación aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por las presentes Bases, por la siguiente normativa, entre otras:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 30/84, de 3 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local (en lo que sea de aplicación).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- (Supletoriamente) 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 general del Estado.

AJUNTAMENT DE CÁRCER

Plaça Comunitat Valenciana nº2, Càrcer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





- 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.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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) No haber sido separado-a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado-a o en situación equivalente ni haber sido sometido-a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomatura o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En caso de titulaciones obtenidas en otros estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (arts. 56 y 57 del TREBEP).

- f) Estar en posesión del certificado de "C1/Grau Mitjà" de valenciano de la JQCV o equivalente homologado por la JQCV, con arreglo a la Orden 7/2017, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esports o de conformidad con la Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa. Las personas aspirantes que no aporten la documentación acreditativa de los conocimientos del valenciano requeridos, tendrán que realizar, previamente, una prueba sobre conocimientos de valenciano de naturaleza equivalente al nivel exigido en la presente convocatoria.
- g) Abonar el importe de la tasa correspondiente, según lo previsto en la Base Cuarta, que asciende a 125 €, que no estará sujeta a exención ni bonificación alguna.

CUARTA.- Publicidad de la convocatoria y forma y plazo de presentación de instancias

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Càrcer, sito en la sede electrónica [dirección <https://carcer.sedelectronica.es>]. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

AJUNTAMENT DE CÀR CER

Plaça Comunitat Valenciana n°2, Càr cer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





4.2. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Càrcer, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado indicado, preferentemente por medios telemáticos, en el plazo de 10 días hábiles, conforme a la Disposición Transitoria Única del 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, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El modelo de solicitud según Anexo II de las presentes bases para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento y se podrá descargar desde la sede electrónica en el trámite habilitado para la presentación de solicitudes.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- b) Titulación requerida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios, aportándose, solicitud de expedición del título oficial y justificante del pago de la tasa correspondiente.
- c) Justificante de los derechos de examen, que se fijan en 125 €. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante. El pago de la tasa se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad municipal de la entidad BBVA siguiente:

ES2901825941440200460773

En el concepto se indicará: nombre y apellidos y proceso selectivo al que se aspira.

d) Certificado de “C1/Grau Mitjà” de valenciano de la JQCV o equivalente homologado por la JQCV, con arreglo a la Orden 7/2017, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esports o de conformidad con la Ley 1/2024, de 27 de junio, de la Generalitat, por la que se regula la libertad educativa.

e) Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes manifestarán en la instancia normalizada que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Según el artículo 26.3 del 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, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

AJUNTAMENT DE CàRCER

Plaça Comunitat Valenciana n°2, Càrcer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

QUINTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección* <https://carcer.sedelectronica.es>], se señalará un **plazo de 10 días** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales, fecha u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales como:

- No hacer constar que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases mediante la correspondiente firma de la instancia, que incluye la declaración responsable.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias o el pago parcial de estos.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y en su caso, resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada, se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades documentales formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Càrcer [*dirección* <https://carcer.sedelectronica.es>].

SEXTA.- Tribunal calificador

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidencia: Personal funcionario de carrera de esta u otras Corporaciones, designado por la Alcaldía.
- Secretaría: El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios públicos de carrera designados por la Alcaldía.

AJUNTAMENT DE CÀR CER

Plaça Comunitat Valenciana n°2, Càr cer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros.





SÉPTIMA.- Calendario de pruebas y orden de actuación.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, y deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ninguna persona aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "T", conforme al resultado del sorteo celebrado el 6 de marzo de 2025 (DOGV nº 10068 - 17/03/2025).

El anuncio de las sucesivas pruebas se realizará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Càrcer. El plazo mínimo de convocatoria de un ejercicio será de dos días hábiles.

OCTAVA.- Desarrollo del proceso selectivo y calificación de los ejercicios.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso- oposición y cuya puntuación total será de 50 puntos, de los cuales un 60% corresponde a la fase de oposición (30 puntos) y el 40% a la fase de concurso (20 puntos). Consistirá en la superación de una fase previa de acreditación de conocimientos de valenciano y, además, una fase de oposición y una fase de concurso consistente en la valoración de los méritos alegados. La prueba de la fase previa se calificará con Apto o no Apto.

FASE PREVIA

Prueba de conocimientos de valenciano. Obligatoria y eliminatoria.

Las personas aspirantes que no aporten la documentación acreditativa de los conocimientos de valenciano requeridos, deberán realizar, previamente, una prueba de conocimientos del valenciano de naturaleza equivalente al nivel exigido en la presente convocatoria. La prueba se calificará con Apto o No Apto. En caso de que la calificación sea No Apto quedará excluida del proceso de selección.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento sito en la sede electrónica [dirección <https://carcer.sedelenctronica.es>], y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Estarán exentos de realizar la prueba quienes hayan presentado en la solicitud el título de valenciano C1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente, tal y como se establece en la Base Tercera.

Finalizado el plazo, y en su caso, resueltas las alegaciones, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase previa y a los que estaban exentos de la realización de la prueba para la fase de oposición.

AJUNTAMENT DE CÀR CER

Plaça Comunitat Valenciana nº2, Càr cer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





FASE DE OPOSICIÓN

El valor total de la fase de oposición será como máximo de 30 puntos y consistirá en las siguientes pruebas:

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito 5 preguntas, propuestas por el Tribunal, relativas al contenido del temario del Anexo I, referidas a los epígrafes del mismo, por sí solos o relacionados entre sí. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal antes del inicio de la prueba y con un tiempo máximo de 2 horas. El Tribunal podrá determinar la lectura del ejercicio al finalizar el mismo. El orden de intervención de la lectura será alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "T", conforme al resultado del sorteo celebrado el 6 de marzo de 2025 (DOGV nº 10068 – 17/03/2025). Si por el número de personas aspirantes no pueden ser leídos todos los ejercicios en el mismo día, se procederá a convocar a las personas aspirantes otro día para la lectura.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Càrcer, sito en la sede electrónica [dirección <https://carcer.sedelectronica.es>], y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones. Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio para la realización de la segunda prueba.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema relacionado con los contenidos del temario previsto en el Anexo I, y que será propuesto por el Tribunal. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal antes del inicio de la prueba y con un tiempo máximo de 2 horas. El Tribunal podrá determinar la lectura del ejercicio al finalizar el mismo. El procedimiento y orden de intervención de la lectura será el mismo que el previsto en el primer ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Càrcer, sito en la sede electrónica [dirección <https://carcer.sedelectronica.es>], y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones. Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio para la realización de la tercera prueba.





Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y referidos a funciones del puesto y a los temas del Anexo I, en un tiempo determinado por el Tribunal antes del inicio de la prueba y con un tiempo máximo de 2 horas y 30 minutos.

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

Para la realización de la prueba se podrá hacer uso de textos legales no comentados así como de calculadora.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la detección de los problemas planteados en el supuesto de hecho, el señalamiento de la normativa, la capacidad de raciocinio del aspirante y la aplicación de los conocimientos teóricos al supuesto de hecho así como, la formulación de conclusiones.

El Tribunal podrá determinar la lectura del ejercicio al finalizar el mismo y podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el mismo para contrastar los conocimientos de las personas aspirantes. El procedimiento y orden de intervención de la lectura será el mismo que el previsto en el primer ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Càrcer, sito en la sede electrónica [dirección <https://carcer.sedelectronica.es>], y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado el plazo anterior y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 3 días desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar los méritos y experiencia en el caso de haber superado la fase de oposición.

El valor total de la fase de concurso será como máximo de 20 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse ordenada y numerada en el orden que se citan los méritos en las presentes bases, por medios electrónicos y también se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. El Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello.





El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, los calificará conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máx. 10 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la prestación de los siguientes servicios:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos, como Técnico/a de Administración General (A2), Funcionario/a de carrera o interino/a, adscrita al departamento de Intervención o área económica: 0,22 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos, como Técnico/a de Administración General (A2), Funcionario/a de carrera o interino/a: 0,11 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.

Acreditación: Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados, expedida por la Secretaría del Ayuntamiento donde se han prestado los servicios, que indicará el período, la jornada y la categoría profesional.

Las personas aspirantes deberán presentar informe de vida laboral actualizado.

B) Formación recibida (Máx. 5 puntos).

Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, haber participado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento. Jornadas, seminarios, másters universitarios oficiales y no oficiales, que hayan sido cursados por el interesado/a, con un objeto relacionado con las funciones del puesto de trabajo, que hayan sido convocados u homologados por una Administración Pública o cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, valorándose 0,005 puntos por cada hora de formación. No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración en horas de los mismos.

Acreditación: Certificados emitidos por las correspondientes Administraciones Públicas o centros u organismo oficiales de formación de empleados públicos.

C) Formación impartida (Máx. 1,5 puntos).

Se puntuará con 1,5 puntos haber ejercido la docencia en materia económica.

Acreditación: La acreditación se realizará mediante certificación oficial u hoja de servicios debidamente certificada por la administración educativa competente.

D) Participación en Comisiones u Órganos colegiados (Máx. 1 punto)

- Se puntuará con 0,75 puntos la participación como miembro titular en Mesas de Contratación, celebradas por Ayuntamientos.
- Se puntuará con 0,25 puntos la participación como miembro titular de algún Comité Antifraude, celebrados por Ayuntamientos.





Acreditación: Se acreditará mediante certificación expedida por Secretaría de la Administración Local correspondiente en el que se señale la participación por el aspirante en dichas comisiones u órganos colegiados.

E) Manejo y utilización de plataformas electrónicas (Máx. 1,5 puntos)

- Oficina Virtual de Coordinación de las Entidades Locales: 1,00 punto.
- Rendición de Cuentas: 0,25 puntos.
- Información Salarial de Puestos de la Administración (ISPA): 0,25 puntos.

F) Utilización de programas y herramientas informáticas (Máx. 1 punto)

- Sicalwin: 0,50 puntos
- Sicalnomi: 0,20 puntos
- Gestiona: 0,20 puntos
- Excel: 0,10 puntos

Acreditación: Los conocimientos o habilidades de los apartados E y F se acreditarán mediante certificación expedida por Secretaría de la Administración Local correspondiente en el que se señale la utilización por el aspirante de dichos programas o plataformas.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito.

El tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

NOVENA.- Relación de personas aprobadas, presentación de documentación y nombramiento.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º En favor de quien haya obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2º Si persistiera el empate, en favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio específico de carácter práctico.
- 3º Si aun así persistiera el empate, se propondrá a la persona que haya acreditado más tiempo de servicios en el apartado de experiencia profesional.
- 4º Si aun así persistiera el empate, se propondrá a la persona de mayor edad.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas con la correspondiente puntuación, a la Presidencia de la Corporación.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la persona aspirante que haya sido propuesta por obtener la mayor puntuación en el proceso selectivo, tendrá que presentar en





todo caso, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que será en todo caso, la siguiente:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad física o psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Presentada la documentación por la persona aspirante y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, abriéndose el plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión. Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA.- Creación y funcionamiento de la bolsa de empleo

Con las personas aspirantes que han superado la fase de oposición y que no hayan sido propuestas para el nombramiento, ordenadas por la puntuación obtenida total (fases de oposición y fase de concurso), se constituirá una bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales, que derogará todas las bolsas vigentes relativas al puesto a cubrir hasta el momento, que se hubieran constituido con anterioridad.

En caso de empate, se resolverá de la siguiente forma:

- 1º En favor de quien haya obtenido la mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2º Si persistiera el empate, en favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio específico de carácter práctico.
- 3º Si aun así persistiera el empate, se propondrá a la persona que haya acreditado más tiempo de servicios en el apartado de experiencia profesional.
- 4º Si aun así persistiera el empate, se propondrá a la persona de mayor edad.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Para los nombramientos se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán al teléfono que al efecto se haya indicado por las personas aspirantes (quienes deberán velar, en su caso, por mantener los mismos actualizados). La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios diferentes (no menos de tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por el funcionario o funcionaria que los practicó, indicando si se consiguió contactar con la misma, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Asimismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente aceptó o no, el nombramiento. No será necesario extender dicha diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá manifestarlo por escrito dirigido a la Alcaldía en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso contrario será excluida de la bolsa.

2. La persona nombrada interinamente, en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:





- Por expiración del plazo para el cual fue nombrado/a.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo ocupado.
- Por las demás causas legales.

Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes:

- No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
- No presentarse a la firma del acta de toma de posesión o documento que formalice la relación.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo posteriormente al nombramiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases o no atender los intentos de comunicación en ninguna de las dos ocasiones previstas.

Se admitirán como causas justificadas para no aceptar temporalmente la propuesta de nombramiento en el puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- Solicitud de suspensión por atención de hijo o hija hasta que cumpla tres años de edad.
- Solicitud de suspensión por tener en vigor o haberle sido propuesto y aceptado por este Ayuntamiento un contrato o nombramiento interino por bolsa distinta a la que se hace el llamamiento, mientras dure el referido contrato o nombramiento.
- Presentación de contrato temporal en vigor.

La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia debe hacerlo por escrito, adjuntando, en su caso, la documentación justificativa correspondiente.

Una vez detectadas las necesidades de personal y, tras la selección de la persona aspirante según lo dispuesto anteriormente, la misma deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

- a) Original, o copia autenticada del DNI.
- b) Original o copia autenticada de la titulación exigida.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas, así como de no incurrir en causa de incompatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no





cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con esta, y la posibilidad de efectuar una nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante siguiente, por orden de mayor puntuación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Presentados correctamente los documentos referidos, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario o funcionaria interino/a. Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona aspirante nombrada, dentro del plazo de 5 días, contados desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, deberá tomar posesión.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

UNDÉCIMA.- Colaboración y cooperación administrativa

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas recogido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), en su art. 3.1.k) y definidos en el art. 140.1 c) y d), y de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento podrá suscribir Convenios de Colaboración y Cooperación respecto a la utilización de la presente bolsa de trabajo con otros Ayuntamientos, adecuándose al contenido que dispone el artículo 49LRJSP.

La solicitud de participación en el proceso selectivo y por tanto en la bolsa de empleo que se constituya supondrá la aceptación del aspirante para que sus datos sean cedidos a otras Administraciones para los fines propios de esta bolsa. Si el aspirante fuera llamado por otra Administración para su incorporación como personal del mismo y rechazare la oferta, no se considerará renuncia en este Ayuntamiento por lo que no afectará al orden en que hubiera quedado el aspirante.

DUODÉCIMA.- Protección de datos

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Càrcer. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

AJUNTAMENT DE CÀR CER

Plaça Comunitat Valenciana n°2, Càr cer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Càrcer
Finalidad	Gestión de personal.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano que figura en el apartado "ejercicio de derechos".
Categorías de datos	Identidad de la persona interesada. Datos de situación familiar. Datos socioeconómicos.
Procedencia de los datos	Persona interesada
Más información	www.carcer.es

DECIMOTERCERA.- Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

AJUNTAMENT DE CÀRCER

Plaça Comunitat Valenciana n°2, Càrcer. 46294 (València). Tel. 962580016. Fax: 962580603





ANEXO I.- TEMARIO

Primera parte: Derecho político y constitucional.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El referendo.
3. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. La Administración General del Estado. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. Clases de órganos jurisdiccionales.
5. La organización territorial del Estado español. Situación actual. Las Comunidades Autónomas, especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Vías de acceso a la autonomía. La financiación de las Comunidades Autónomas.
6. El Tribunal Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad. Especial referencia al Sindic de greuges de la Comunidad Valenciana. El Defensor del Pueblo.
7. La Unión Europea. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la Unión. Los miembros originales y los actuales miembros. Los símbolos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. Las Instituciones de la Unión Europea. Ciudadanía de la Unión Europea. La moneda única europea.

Segunda parte: Derecho administrativo.

8. El Derecho Administrativo: concepto, caracteres y principios fundamentales. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. El derecho comunitario. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas.
9. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Eficacia del Reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia.
10. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación. El administrado: concepto y clases. El interés público y los fines públicos.
11. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones infructuosas. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes.
12. El procedimiento administrativo: concepto, significado y fases. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos.
13. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única. El acceso a la información pública, buen gobierno y transparencia. Legislación estatal y autonómica.
14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.





15. Las reclamaciones económico-administrativas. Materias recurribles. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento. Recursos.
16. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Actos recurribles y el recurso especial en materia de contratación, órgano competente para resolver en las entidades locales.
17. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
18. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Resolución de los contratos.
19. El contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
20. El contrato de concesión de obras. Destino de las obras a la extinción de la concesión. El contrato de concesión de servicios.
21. El contrato de suministro. El contrato de servicios.
22. Órganos consultivos y registros oficiales en materia de Contratación Pública. Obligación de remitir información de los contratos celebrados. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales, normas específicas. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.
23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
24. La expropiación forzosa. Fases del procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia.
25. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho.
26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos en materia de datos de carácter personal. Canal de denuncias y Agencia Valenciana de Antifraude.
28. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Normativas de aplicación.

Tercera parte: Derecho administrativo local

29. La Provincia en el Régimen local. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios.
30. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Legislación estatal y autonómica.
31. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero.





32. Concepto de organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. Legislación estatal y autonómica.
33. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
34. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
35. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.
36. La función pública local y su organización. Especial referencia a normativa estatal y de la Comunidad Valenciana. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Pérdida de la condición de funcionario.
37. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
38. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.
39. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.
40. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerrogativas de las entidades para la defensa de sus bienes.
41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía.
42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
43. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios. El consorcio.
44. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
45. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.





46. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las ordenanzas urbanísticas.
47. La reparcelación. Sistema de expropiación.
48. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.
49. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

Cuarta parte: Haciendas locales.

50. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
52. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
53. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
54. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
55. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios. Contribuciones especiales.
56. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
57. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
58. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. La factura electrónica en las entidades locales.
59. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
60. Destino del superávit presupuestario. La utilización de la cuenta 413 en las entidades locales.





61. La tesorería de las Entidades Locales: Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de conciliación. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.
62. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para concertar las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.
63. La Cuenta General de las EELL: contenido, formación, aprobación y rendición. El Balance y Cuenta del resultado económico patrimonial. Estado de liquidación y la memoria.
64. Objetivos de estabilidad presupuestaria: La estabilidad presupuestaria, la deuda pública y la regla del gasto para las Corporaciones locales. Periodo Medio de Pago y morosidad. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
65. Plan General Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local 2013: El marco conceptual de la contabilidad pública local. los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido
66. Obligación del suministro de información. Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
67. Control interno. Función interventora y control financiero.
68. El control externo de la actividad económica-financiera del Sector Público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de cuentas.





ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE que, vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Càrcer para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración, Área Económica, Escala Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, por turno libre, mediante sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando las mismas en su totalidad y, dispone de la documentación requerida para su justificación.</p>
<p>SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Càrcer y declara que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente.</p>

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Obligatoria para la admisión)
a) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. b) Titulación requerida. c) Justificante del pago de los derechos de examen d) Certificado C1/Mitjà de Valenciano

ELECCIÓN LENGUA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS
<input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/> Valenciano





DEBER DE INFORMAR SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Càrcer
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.carcer.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

El-La solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÀRCER

