



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 28, fecha: martes, 11 de Febrero de 2025

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

#### CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Alovera, de fecha 23 de diciembre de 2024, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, de conformidad con la Plantilla de Personal y la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, publicada en BOP de fecha 30 de diciembre de 2024, se convoca proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, la provisión de 1 plaza de de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para este Ayuntamiento de Alovera, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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:

« BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ECONOMISTA), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



## PRIMERA.- NORMAS GENERALES

### 1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Técnico de Administración General (Economista), mediante acceso libre, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alovera

### 2. Característica de la Plaza

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley y están encuadradas en la Escala de Administración General Subescala Técnica, Puesto de Trabajo: Técnico Administración General Grupo A, Subgrupo A1 con nivel de complemento de destino 24.

## SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en:

- El 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.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- El Real Decreto 364/1995 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

## TERCERA.- TAREAS DEL PUESTO

Las tareas más significativas a desempeñarse en el puesto de trabajo, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera, y sus modificaciones posteriores, que se pueden consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 195, de fecha viernes 11 de octubre de 2024.



#### CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- d. 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, 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 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 empleado público.
- e. Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Licenciado/Grado en Economía o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de veintinueve euros (29,00 €), en concepto de tasa por derechos de examen. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora de la tasa, los sujetos pasivos que acrediten figurar como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de la convocatoria, tendrán una reducción del 75% de la tasa. Para el disfrute de esta bonificación se deberán reunir los requisitos recogidos en la ordenanza reguladora. Igualmente, tendrán una reducción del 50% de la tasa, quienes, en la fecha de presentación de la solicitud, tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de categoría general, y una reducción del 75% de la tasa quienes posean la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial. El reconocimiento de tales condiciones deberá ser acreditadas mediante certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente. Los anteriores beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo.

El abono de los derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta: ES76 2100 8764 8222 0003 9627. Debiendo constar el nombre y apellidos de la persona interesada y la denominación de la plaza de la convocatoria en el concepto de la transferencia. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.



#### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de auto baremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, así como el justificante de pago de la tasa correspondiente, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Anexos I y II, junto con el justificante de pago de la tasa, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Además, para poder valorar los méritos de la fase de concurso, a la documentación anteriormente referida, se acompañará:

- Certificado de las administraciones públicas en las que se han prestado servicios, acreditativos del puesto, de la categoría y duración de los mismos.
- En el caso del sector privado: vida laboral, contratos de trabajo, certificado de empresa o nóminas que acrediten la experiencia por la cualificación profesional requerida.
- Copia (una vez seleccionado se requerirá original o copia autenticada) de certificados o diplomas de superación de los cursos de formación, master o cursos de post-grado, acreditados, en los que se especifiquen el número de horas y los contenidos de los mismos.

No se valorarán los periodos de experiencia laboral en los que no se pueda agrupar dicha experiencia en bloques de treinta días.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la



aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

## SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

### 6.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen en dicho plazo.

### 6.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El plazo de subsanación de defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), y que contendrá, además el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición. Así como la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión en ese caso.

### 6.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, será determinante a los efectos de posibles recursos o impugnaciones.

En el supuesto, de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

### 6.4. Admisión excepcional a las pruebas

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos o excluidos a la que se refiere el apartado 2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud, mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen conforme a la base 4. A dicho fin, el Tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes



que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el plazo más breve a la Alcaldía, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

#### SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

##### 7.1. Composición del Tribunal

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en El 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
  - Un funcionario de carrera designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, deberá efectuarse en el plazo de quince días desde que sea solicitada por el Ayuntamiento. Si no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal, la Alcaldía lo designará directamente.

##### 7.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.



Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### 7.3. Abstención

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo artículo 23.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

### 7.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

### 7.6. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

## OCTAVA.- PRUEBA SELECTIVA

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, pudiendo sumar como máximo en total en ambas fases un máximo de 100 Puntos.

Fase de Oposición.- máximo 60 puntos:

Primer Ejercicio: Este ejercicio constará de dos partes:

Primera Parte.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal compuesto por cuarenta preguntas basadas en el contenido de los tres bloques de la materia común del temario recogido en el Anexo III, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.



Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará a razón de 0,25 puntos, la pregunta no contestada o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,085 puntos.

El cuestionario incluirá cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta preguntas que integran el ejercicio.

Esta primera parte se valorará con 10 puntos.

Segunda parte.- Consistirá en desarrollar por escrito, tres temas de la Materia Común del temario, extraídos al azar de la siguiente forma:

Se desarrollará un tema de los tres extraídos al azar del Bloque I de la Materia Común del temario.

Se desarrollará un tema de los tres extraídos al azar del Bloque II de la Materia Común del temario.

Se desarrollará un tema de los dos extraídos al azar del Bloque III de la Materia Común del temario

El desarrollo de los tres temas, se realizará en un tiempo máximo de tres horas.

Esta segunda parte se valorará con un máximo de 30 puntos, 10 puntos por tema.

En este ejercicio se valorará la ortografía y corrección gramatical, la facilidad y el nivel de formación general y de conocimiento, la presentación, la coherencia interna, el orden y claridad en la estructura, la capacidad de síntesis e integración y claridad de ideas en la redacción, con un máximo de 3 puntos, y los conocimientos, la utilización del marco conceptual adecuado y el uso de las normas y referencias actualizadas y adecuadas, con hasta 7 puntos por cada tema.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será puntuable hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

La puntuación media se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en los ejercicios de la oposición existe una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo Ejercicio: Constará en la resolución por escrito, de uno o varios supuestos





prácticos en un tiempo máximo de 3 horas, relacionados con el temario de la parte específica Bloque IV.

Esta prueba será puntuable hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta.

La puntuación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo de la oposición, más la calificación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes que no hayan superado la Fase de Oposición no pasarán a la fase de Concurso de Méritos.

Fase de Concurso.- máximo 40 puntos:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detallan:

#### 1.- Experiencia Profesional

- Servicios efectivos prestados en el área de Secretaría o Intervención en una Administración Pública Local, en puestos del grupo de clasificación A1: 0,75 puntos por cada mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- Servicios efectivos prestados como titulado superior de carácter económico (contabilidad, pagos o cobros) en el Sector Privado, grupo de cotización 1: 0,35 puntos por cada seis meses, hasta un máximo de 15 puntos.

#### 2.- Formación

- Por realización de cualquier Master o cursos de Post-grado, 5 puntos, independientemente del número de Master o cursos de Post-grado realizados.
- Por realización de cursos sobre materias relacionadas con la Administración Pública, con una duración de hasta 19 horas lectivas: 0,10 puntos por curso y de 20 o más horas lectivas: 0,20 puntos por curso, valorándose un máximo de 2,5 puntos.
- Por realización de cursos que versen sobre las materias relacionadas con las labores desempeñadas en la plaza convocada, necesarias para el desarrollo del puesto, con una duración superior a las 19 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, valorándose un máximo de 2,5 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente público o privado. Se admitirán copias de los referidos documentos, y una vez seleccionado se aportarán originales o copias autenticadas.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



La auto baremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la auto baremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su auto baremación.

#### NOVENA.- FECHA, LUGAR Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<http://alovera.sedelectronica.es>), con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 19 de marzo.

#### DECIMA.- CALIFICACION

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.



La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán utilizarse para superar la fase de oposición, quedando eliminados los aspirantes con calificaciones inferiores que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto puedan considerarse que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el segundo ejercicio, y posteriormente en el primer ejercicio.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

#### DÉCIMO PRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que no obtengan la calificación de aprobados, según lo indicado en la base décima, y que por tanto no cubran las plazas ofertadas, formarán una bolsa de trabajo para sustituciones y para ocupar puestos de nueva creación de las mismas características durante el plazo de tres años.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera en uso de sus competencias.

#### DÉCIMO TERCERA.- TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Tabón de Anuncios Municipal, conforme a lo prevenido en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los



días expresados en el apartado anterior, y en horario de ocho de la mañana a tres de la tarde, debiendo prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviesen realizando.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento concedido.

Asimismo, desde el momento de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.



## ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_,

## EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza:

A la presente solicitud se acompaña:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título académico.
- Hoja de auto baremación de méritos.
- Méritos a valorar.

Alovera, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025

(firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



## ANEXO II

## HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y provisto de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, efectúa la siguiente auto baremación de méritos a efectos de la fase de concurso de la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Alovera.

## 1.- Experiencia Profesional

Servicios efectivos prestados en el área de Secretaría o Intervención en una Administración Pública Local, en puestos del grupo de clasificación A1: 0,75 puntos por cada mes, hasta un máximo de 15 puntos.

Administración Pública	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Años y Meses								
Puntuación Total 1 (0,75 puntos x mes completo):								

Servicios efectivos prestados como titulado superior de carácter económico (contabilidad, pagos o cobros) en el Sector Privado, grupo de cotización 1: 0,35 puntos por cada seis meses, hasta un máximo de 15 puntos.

Empresa	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total: Años y Meses								
Puntuación Total 2 (0,35 puntos x cada 6 meses completos):								
Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2) (Máximo 30 puntos)								

## 2.- Formación



Por realización de cualquier Master o cursos de Post-grado, 5 puntos, independientemente del número de Master o cursos de Post-grado realizados.

NUMERO	DENOMINACION DEL MASTER O CURSO DE POST-GRADO
1	
Puntuación Total 1 (5 puntos):	

Por realización de cursos relacionados con la Administración Pública, con una duración de hasta 19 horas lectivas: 0,10 puntos por curso; y de 20 o más horas lectivas: 0,20 puntos por curso, valorándose un máximo de 2,5 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Hasta 19 horas		0,10 punto por curso	
Más de 20 horas		0,2 puntos por curso	
Puntuación Total 2 (Máximo 2,5 puntos):			

Por la realización de cursos que versen sobre las materias relacionadas con las labores desempeñadas en la plaza convocada, necesarias para el desarrollo del puesto, con una duración superior a las 19 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, valorándose un máximo de 2,5 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		



5			
6			
7			
8			
9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Más de 19 horas		0,50 puntos por curso	
Puntuación Total 3 (Máximo 2,5 puntos):			
Puntuación Total Formación (Suma Total 1 más Total 2 más Total 3) (Máximo 10 puntos)			

Alovera, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.025

(firma del interesado)





## ANEXO III

## TEMARIO

## MATERIA COMÚN (56 Temas)

## Bloque I: Derecho Administrativo General y Dirección Pública (20 temas)

Tema 1.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción entre figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 2.- Las fuentes del Derecho Administrativo: El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 3.- Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos.

Tema 4.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución: el principio de autotutela ejecutiva. La teoría de la vía de hecho. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

Tema 5.- Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 6.- La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. Régimen de notificación y publicación.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de oficio. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de revisión. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas: La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 12.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 14.- La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 15.- Las formas de actividad administrativa. La actividad de servicio público. Formas tradicionales de gestión directa e indirecta. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 16.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada. La actividad de policía o limitación. La actividad de fomento. Especial referencia a las subvenciones: tipos, procedimiento y control. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 17.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El Registro de Funcionarios Habilitados. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 18.- Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión.

Tema 19.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

#### Bloque II: Derecho Local General (24 temas)

Tema 1.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.



Tema 2.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. Especial referencia a los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Alovera. Los Bandos.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Estructura y referencias del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 5.- La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Particularidades de la organización en el municipio de Alovera.

Tema 6.- La organización municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde en el régimen común y en los municipios de gran población. La Junta de Gobierno Local en el régimen común y en los municipios de gran población. La Organización municipal del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 7.- La organización municipal (III): el reglamento orgánico y las normas orgánicas. La organización complementaria. Particularidades del régimen de municipios de gran población. El régimen de Concejo abierto y otros regímenes especiales.

Tema 8.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 9.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. El Registro de documentos. Con Referencia al municipio de Alovera.

Tema 10.- El sistema competencial de los municipios españoles (I). Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras.

Tema 11.- El sistema competencial de los municipios españoles (II): Competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de las competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.



Tema 12.- La intervención administrativa local en la actividad de los particulares. Las ordenanzas municipales para la regulación social. Las autorizaciones administrativas municipales: sus clases. Especial referencia las comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Tema 13.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Especialidades del municipio de Alovera.

Tema 14.- La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 15.- La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 16.- La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías.

Tema 17.- La contratación municipal (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 18.- La contratación municipal (V). Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios públicos locales. Colaboración público privada en la contratación. Los convenios administrativos. Sociedades de economía mixta. Referencias a las contrataciones del municipio de Alovera.

Tema 19.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 20.- Los servicios mínimos de obligada prestación. Estructura y contenidos. Funciones que cumplen. Formas de prestación. Derechos de los vecinos.

Tema 21.- Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 22.- Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.



Tema 23.- El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 24.- Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Bloque III: Hacienda y Administración Tributaria (13 temas)

Tema 1.- Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 2.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 4.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

Tema 5.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 6.- La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

Tema 7.- Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 9.- El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 10.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Tema 11.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.



Tema 12.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 13.- El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

MATERIA ESPECIFICA (36 temas)

Bloque IV

A: Materias jurídicas y Urbanismo (21 temas)

Tema 1.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.

Tema 2.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización

Tema 3.- Derechos económicos y sistema retributivo de los empleados públicos.

Tema 4.- El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 5.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 6.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 7.- Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 8.- La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie, los derechos de tanteo y retracto. Las parcelaciones y las reparcelaciones. Especial referencia a la legislación de Castilla La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 9.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial y



su incidencia urbanística. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla La Mancha.

Tema 10.- Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas urbanísticas municipales. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Las Ordenanzas urbanísticas. Los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 11.- Planeamiento de desarrollo: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 12.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Especial referencia a la legislación de Castilla La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 13.- La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución del planeamiento. La conservación de obras y construcciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 14.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Declaración de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 15.- La disciplina territorial y urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha. Referencias al municipio de Alovera.

Tema 16.- Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Publicidad. Efectos de la aprobación. Modificación y revisión de planes.

Tema 17.- La gestión urbanística. Concepto y modalidades. La gestión de actuaciones aisladas. La gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 18.- Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Instrumentos de fomento de la edificación, conservación y nueva edificación. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador

Tema 19.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 20.- La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las



políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 21.- El actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

#### B.- Materias Económicas (15 temas)

Tema 1.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Alovera. La prórroga presupuestaria.

Tema 2.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 3.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 4.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 5.- La Cuenta General de las Entidades Locales: los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 6.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las Corporaciones Locales.

Tema 7.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de prudencia. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 8.- La instrucción de contabilidad de 2013 en el régimen contable local (I) Características del modelo normal, simplificado y básico. (I): Estructura y contenido del modelo normal. Principios generales. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 9.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): Información a obtener del sistema. La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.





Tema 10.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (III): Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación repercusiones en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 11.- Plan General de Contabilidad Publica adaptado a la Administración Local (I): Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 12.- Concepto de control interno y su aplicación al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control. Deberes y facultades del órgano de control.

Tema 13.- Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y resolución de discrepancias. Fiscalización en las distintas fases del gasto. Comprobación material de inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 14.- Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe, resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 15.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. La responsabilidad contable. »

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://alovera.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 Alcaldesa-Presidenta 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 Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Alovera, a 5 de febrero de 2025.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

---

Cod. Verificación: 001c645938b2084918842845366a88e0b3e5a7b0