

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2024, aprobó la convocatoria y las bases de selección de Técnico de Gestión de Administración General, Subgrupo A2 del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Ordinaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº 149 de 28 de diciembre de 2022y Diario Oficial de Castilla La Mancha de 30 de diciembre de 2022.

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

1. PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión de la Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022 aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 149, de 28 de diciembre de 2022 y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión
Clase	Técnico Medio
Denominación	Técnico de Gestión de Administración General
Nº de vacantes	1
Titulación exigida	Título universitario de Grado o equivalente.
Sistema de selección	Concurso-oposición

2. SEGUNDA. Normativa aplicable.

Además de lo establecido en estas bases, al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

3. TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 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 el 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 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 de Título Universitario de Grado o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

4. CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se presentarán conforme al ANEXO I de las presentes bases, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y, abonados los derechos de examen, en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Cuenca.
- b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cuenca, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen y la acreditación de los méritos alegados.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 22,18 euros, tal y como establece la Ordenanza Fiscal n.º 30 del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta bancaria de Unicaja n.º ES72 2103 7403 1700 3000 5796

5. QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía delegada de área dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.cuenca.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejalía delegada de Área se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.cuenca.es>)

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.cuenca.es>.) Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6. SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Será nombrado por el órgano competente del Ayuntamiento, con la siguiente composición:

PRESIDENTE: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

SECRETARIO: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Tendrá voz y voto.

TRES VOCALES: nombrados todos ellos de entre funcionarios al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. De ellos, uno será nombrado a propuesta de la Junta de Personal y otro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Asimismo se nombrarán suplentes para cada miembro. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar de los Tribunales.

Cada Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Cada Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases :

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: 30 puntos (75% procedimiento de selección)

La fase de oposición consistirá en la realización de TRES pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado en Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST.-

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

SEGUNDO EJERCICIO: COMPOSICIÓN ESCRITA.

El segundo ejercicio consistirá en componer por escrito dos temas elegidos por sorteo por los miembros del Tribunal del programa del Anexo II, con una duración total de 120 minutos.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, teniendo carácter eliminatorio para aquellos/as aspirantes que no superen los 5 puntos. Se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y el conocimiento concreto de la materia propuesta.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba.

TERCER EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO.

El tercer ejercicio consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, sobre las materias específicas del Anexo II

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

FASE CONCURSO: 10 puntos (25 % proceso de selección)

Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) Experiencia: máximo 6,00 puntos)	
Por cada mes completo en el desempeño de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas, en puestos de igual o superior categoría	0,10 puntos/mes trabajado
Por cada mes completo en el desempeño de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas, en puestos de distinta categoría	0,05 puntos/mes trabajado

La certificación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cuenca será expedida directamente por el servicio de personal. Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

b) Formación, hasta un máximo en conjunto de 4 puntos	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con la plaza convocada	Título de doctor o equivalente: 3 Título de Máster o equivalente: 1,5
Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados por el INAP, Escuela de Administración regional de la JCCM, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, que tengan, con independencia de la entidad de impartición / organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria.	De 10 hasta 39 horas: 0,10 puntos De 40 hasta 100 horas: 0,25 puntos. De más de 100 horas: 0,30 puntos

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de estas. Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables. En caso de presentar más de una, se atenderá a la de mayor nivel.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en la página web y en la sede electrónica municipal, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

8. NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas de la oposición y la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate, en el tercero, de persistir el empate en el primero, de persistir lo dirimirá la mayor puntuación en la fase de concurso, y si aún persistiera el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "w" de conformidad con lo establecido en la Resolución Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9. DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Junta de Gobierno Local la propuesta de contratación que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La Junta de Gobierno Local deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de seis meses, contados desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de personal funcionario interino. Se integrarán en dicha bolsa los aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio, y teniendo en cuenta el número de exámenes aprobados y sus respectivas notas de cada prueba. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación con arreglo a las siguientes normas:

Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

El cese voluntario por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado, conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los siguientes supuestos, en los que mantendrá el número de orden mientras permanezca en ellos:

- a).- Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
- b).- Enfermedad o incapacidad temporal.
- c).- Estar contratado en el Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo, en cuyo caso pasará el último lugar de la lista.
- d).- Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue.

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su nombramiento temporal se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

10. DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

11. DÉCIMO TERCERA. FORMA DE IMPUGNACIÓN

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

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	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de técnico de gestión de la Administración General, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>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 empleo público.</p> <p>Tener la titulación exigida.</p> <p>Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> 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 Cuenca
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
Destinatarios	No hay previsiones de cesión de datos.
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._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO II**TEMARIO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas**Bloque I: Derecho Administrativo**

Tema 13. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 14. El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 15. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Ejecución, Revisión, Anulación y Revocación

Tema 16. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Procedimiento general: fases (Iniciación, Ordenación, Instrucción).

Tema 17. Obligación de la Administración de resolver: El silencio administrativo. Efectos.

Tema 18. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos.

Tema 19. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vía civil y laboral.

Tema 20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 21. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio general.

Tema 24. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 25. 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 26. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cuenca. Los Bandos.

Tema 27. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 28. La organización del Ayuntamiento de Cuenca. Los grupos políticos.

Tema 29. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 30. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 31. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 32. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Tema 33. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 35. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 36. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 37. Los contratos típicos: El contrato de obras; el contrato de concesión de obra pública; el contrato de suministros; el contrato de servicios; los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción.

Bloque II: Derecho Financiero y tributario

Tema 38. Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 39. El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el Presupuesto.

Tema 40. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 41. Los ingresos públicos. Concepto y clases.

Tema 42. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

Tema 43. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 44. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 45. Régimen financiero de las entidades locales.

Tema 46. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de la elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 47. Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección y otros ingresos de Derecho Público Municipales del Ayuntamiento de Cuenca

Tema 48. Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Cuenca.

Tema 49. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de Cuenca.

Tema 50. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Cuenca .

Tema 51. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Cuenca.

Tema 52. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Cuenca.

Tema 53. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado, ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de depuradora de aguas y ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Cuenca.

Tema 54. Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de las escuelas infantiles municipales del Ayuntamiento de Cuenca. Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cuenca .

Bloque III: Bienes públicos

Tema 55. Los bienes de las Entidades Locales: tipología. Régimen Jurídico.

Tema 56. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 57. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico. Utilización del dominio público.

Bloque IV: Gestión de Recursos Humanos

Tema 58. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación Básica y legislación del estado sobre función pública local. La función pública local: Clases de funcionarios locales.

Tema 59. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera Administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 60. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Tema 45. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva."

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

Cuenca, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE