



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2026 las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, mediante oposición libre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

Vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento 1 plaza de Técnico de Gestión adjunto a la Intervención Municipal de la Escala de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de La Roda, incluida en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (número 5), dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 61, de fecha 28 de mayo de 2025, y de conformidad con 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, así como en 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 de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante oposición-libre para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios/as de carrera, así como para la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Gestión adjunto a la Intervención Municipal, Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A2, vacante en la plantilla de personal de funcionarios/a de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Roda del año 2025 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 61, de fecha 28 de mayo de 2025.

2. La provisión de las plazas incluidas en esta convocatoria se efectuará mediante oposición libre.

3. Tras la celebración de las pruebas selectivas y una vez propuesta la persona seleccionada para la cobertura de la plaza, el Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado, al menos, la primera prueba del proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, para la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

1. Los aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones o tareas del puesto de trabajo.

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 de ser personal laboral, en el que hubiera 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, título de grado, o título oficial equivalente a efectos del acceso al subgrupo A2, o estar en condiciones de obtener la titulación en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta el nombramiento del aspirante que resulte propuesto.

3. Las titulaciones académicas a que se refiere el apartado e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al proceso de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

Tercera: Presentación de instancias.

1. Quienes deseen formar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Roda conforme al modelo del anexo I de estas bases, en la que manifiestan que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, la aceptación de las mismas, así como las obligaciones de la base novena, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente y fotocopia de la titulación exigida.

2. Las presentes bases se publicarán en el BOP de Albacete y para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancias dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, debiendo ser entregadas, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, entre las 9:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía, en el plazo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.laroda.es) e indicará los aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión.

2. De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir



de la publicación, para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

3. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.laroda.es).

Quinta: Pruebas selectivas.

5.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. El proceso selectivo en el que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, consistirá en un ejercicio con dos partes, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

5.2. La oposición constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito, en el tiempo determinado por el Tribunal calificador, un cuestionario de 80 preguntas (más 5 de reserva para posibles anulaciones, etc.) sobre el total de las materias recogidas en el anexo II.

Será un examen tipo test que dispondrá de cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de la correspondiente plaza. Las respuestas erróneas se penalizarán.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos. Se asignará 0,50 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con 0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre el programa de materias recogidas en la parte específica del anexo II. Se tratará de un ejercicio que podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo práctico que determine el Tribunal calificador, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 60 cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos y, no obtener menos de 20 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

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

Podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal calificador, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Sexta: Desarrollo de los ejercicios.

1. Los aspirantes serán convocados en cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

2. En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

3. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su expulsión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.



4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal calificador de las pruebas resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

5. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurren varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que se concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, los aspirantes se abstendrán de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

Séptima: Calificación de las pruebas y puntuación.

1. Concluida la práctica y calificación del ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en los lugares de examen, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (www.laroda.es), la relación de aspirantes aprobados en los mismos y la puntuación obtenida.

2. Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las partes, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso de selección.

3. En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. Si continúa el empate entre los aspirantes se podrá dirimir este con la celebración de una prueba adicional de contenido práctico.

4. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la propuesta para la constitución de una bolsa de trabajo.

5. El Tribunal calificador de las pruebas confeccionará una lista a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/las aspirantes en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado, al menos, la primera prueba del proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, para la constitución de una bolsa de trabajo, quedando en lista de espera, para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio y con arreglo a lo establecido en la normativa vigente.

6. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7. La propuesta del Tribunal será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Octava: Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador u órgano de selección es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a efectos de recursos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. Los tribunales calificadores de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el



Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado. La designación de los tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

4. Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, funcionarios de carrera de las administraciones públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente.

5. La Presidencia será ejercida por el miembro que designe como tal el órgano convocante.

La Secretaría será ejercida por el Secretario General de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

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

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

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

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

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

9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

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

11. No podrán formar parte del Tribunal:

– El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

– Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales.

– Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

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

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

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

14. Le corresponde a la Alcaldía-Presidencia la resolución de los recursos de alzada interpuestos conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la publicación del acto, ante el Alcalde-Presidente.

15. El Tribunal tendrá categoría de segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Novena: Presentación de documentos.

1. Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento y el alta en la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de La Roda en el plazo de 5 días desde que reciba la comunicación de su nombramiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI y n.º de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- Declaración jurada acreditativa de 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.



2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán ser nombrados funcionarios ni formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3. Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, o designar directamente al siguiente en la lista, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima: Nombramiento como funcionario de carrera.

1. La Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes aprobados propuestos por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. Los aspirantes cuyo nombramiento se acuerde, deberán comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo de diez días naturales, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando 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.

2. Si no tomaran posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedarán en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima: Creación, vigencia y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, hayan superado, al menos, la primera prueba del proceso selectivo, y por el orden de calificación del proceso selectivo, se constituirá por la Alcaldía una bolsa de trabajo para posibles y futuros nombramientos como funcionarios interinos para la plaza objeto de las presentes bases. Los aspirantes figurarán en la bolsa de trabajo constituida por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Vigencia de la bolsa de trabajo: La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios electrónico alojado en la página web del Ayuntamiento (www.laroda.es), durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo su derogación como consecuencia de un nuevo proceso selectivo para la cobertura de la misma plaza por funcionario de carrera, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiera plantearse. Será el Ayuntamiento el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a los criterios expresados en la base primera y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca qué necesidades habrá de cubrir con la bolsa de trabajo.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente nombramiento con arreglo a lo establecido en la normativa sobre función pública.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el llamamiento se realizará de manera colectiva a los/as aspirantes mediante aviso al correo electrónico que figurara en la solicitud. Desde la emisión de dicho correo, los aspirantes tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para aceptar el nombramiento interino.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la bolsa, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Los candidatos que sean nombrados interinamente, mantendrán su puesto en la bolsa.



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

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en la base novena de estas bases.

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

Duodécima: Protección de datos.

1. Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

2. La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participen deberán dirigirse por escrito al Excmo. Ayuntamiento de La Roda.

Decimotercera: Incidencias, impugnación, recursos y normas aplicables.

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

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

3. Frente a los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador de las pruebas se podrá interponer por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

4. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local, y en 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, aplicándose con carácter supletorio la restante normativa administrativa de aplicación.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____, con DNI _____ y domiciliado/a a efectos de notificaciones en c/ _____, de _____, provincia de _____, con teléfono n.º _____ y dirección de correo electrónico _____.

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada para proveer en propiedad una 1 plaza de Técnico de Gestión adjunto a la Intervención Municipal de la Escala de Administración General, vacante en la plantilla



de funcionarios/as del Ayuntamiento de La Roda, incluida en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (número 5), dotada presupuestariamente e incluida en el Oferta de Empleo Público del año 2025, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 61, de fecha 28 de mayo de 2025.

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

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

– Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto: Asimismo, declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Gestión adjunto a la Intervención Municipal de la Escala de Administración General en el Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

En _____ a ____ de _____ de 2026.

El/La solicitante:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Roda

ANEXO II

TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Estructura y principios generales.

Tema 8. Las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: Especial referencia a los estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. La representación política en España: Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: Principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español: Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones locales. Elecciones europeas.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.



Tema 12. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El ordenamiento comunitario europeo. Derecho originario y derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento jurídico comunitario y el de los estados miembros.

Tema 2. El ordenamiento jurídico español. Las fuentes del derecho. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad.

Tema 3. El procedimiento administrativo: Concepto, regulación y fases. Regulación del procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 4. El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 5. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Registros electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 6. El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros y archivos.

Tema 7. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Motivación y forma de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 9. Finalización del procedimiento administrativo. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 10. Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, la declaración de lesividad, la rectificación de errores, límites de la revisión.

Tema 11. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: Competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15. Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de subvención. Régimen jurídico de las subvenciones. Concepto de beneficiario y de entidad colaboradora. Requisitos para obtener tal condición. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones. Mecanismos de control.

Tema 16. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Régimen jurídico. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. La vecindad municipal: Concepto. El padrón de habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 17. La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 18. Órganos de gobierno y administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento. Órganos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. Tenientes de Alcalde y concejales delegados.

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



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

Tema 21. La intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones. Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local: Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El consorcio. Los convenios de colaboración.

Tema 22. Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa y conservación de su patrimonio. El inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 23. Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (I): La plantilla presupuestaria, la Oferta de Empleo Público y la Relación de Puestos de Trabajo. Los sistemas selectivos, adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional, en el marco del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 24. Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (II): La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos locales, las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales y el régimen disciplinario, en el marco del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Régimen disciplinario.

Tema 25. La representación unitaria de los empleados públicos. El derecho de libertad sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de condiciones de trabajo.

Tema 26. El contrato de trabajo: Concepto y elementos. Normativa laboral y autonomía de la voluntad. Clases y modalidades del contrato de trabajo: Contratos de trabajo de duración determinada, contratos formativos, contrato a tiempo parcial y fijo discontinuo. Extinción de la relación de trabajo: Causas. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas.

Tema 27. La Ley de Contratos del Sector Público (I): La tipología de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos mixtos. Negocios y relaciones jurídicas excluidas. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 28. La Ley de Contratos del Sector Público (II): La perfección y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. La Ley de Contratos del Sector Público (III): Los órganos de contratación. Competencia para contratar con especial referencia a la Administración Local. Mesas de contratación: Composición y funciones. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. La clasificación del contratista. Régimen de garantías.

Tema 30. Los diferentes tipos de contratos administrativos: El contrato de obras: Concepto y regulación legal. Actuaciones preparatorias. Ejecución de obras por la Administración. Comprobación del replanteo. Ejecución, certificaciones de obras, modificación, resolución, certificación final, acta de recepción y liquidación del contrato.

Tema 31. El contrato de concesión de obra pública: Concepto y regulación legal. Actos preparatorios. Duración. Diferencia entre acta de comprobación y acta de recepción formal. Ejecución: Derechos y obligaciones del concesionario, modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico. Financiación privada. Hipoteca de la concesión y extinción.

Tema 32. El contrato de concesión de servicios: Concepto y regulación legal. Delimitación y actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. La aplicación de las revisiones de precios.

Tema 33. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.



Tema 34. 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. La prórroga del presupuesto.

Tema 35. 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 36. 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. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 37. 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. La consolidación presupuestaria.

Tema 38. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. 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 cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 39. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de Tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 40. La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 41. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 42. El control externo de la gestión económico-financiera local. La Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha: Naturaleza y ámbito de aplicación; breve relación de funciones y competencias. El Tribunal de Cuentas en la Constitución; su regulación legal y el nombramiento de sus miembros.

Tema 43. Principios del ordenamiento tributario español. La relación jurídico-tributaria y las obligaciones tributarias. La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local. El precio público, la tasa y las contribuciones especiales en la administración municipal. La redacción de informes técnicos-económicos para la imposición y modificación de tasas y precios públicos.

Tema 44. 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 45. El impuesto sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 46. El impuesto sobre los vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 47. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 48. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-



administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 22 de abril de 2026.–El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

10.275