

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2022000183
Código Seguro de Verificación: edd5e754-934e-420e-9198-f88ca8b6796f Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01030149_2022_15373755 Fecha de impresión: 10/10/2022 12:40:45 Página 1 de 5		FIRMAS 1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 10/10/2022 12:27



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, en su sesión del día 27 de septiembre de 2022, aprobó la convocatoria y las bases específicas para constituir una Bolsa de Empleo Temporal de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y dentro del Grupo A, Subgrupo A1; esta convocatoria se regirá según lo dispuesto en las Bases Específicas que rigen el presente proceso y en lo no dispuesto en las Bases Genéricas que rigen los procesos Selectivos del Ayuntamiento de Alicante, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de marzo de 2017 y en lo no previsto en las mismas, según lo dispuesto en las Bases Genéricas de Empleo Temporal aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2020, que estarán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y en la página web municipal (www.alicante-ayto.es/rhh).

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas será de **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.

SISTEMA OPOSICIÓN LIBRE

CONVOCATORIA N.º 518

- Bolsa de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a

Lo que se hace público para general conocimiento.



Código Seguro de Verificación: edd5e754-934e-420e-9198-f88ca8b6796f
Origen: Administración
Identificador documento original: ES_L01030149_2022_15373755
Fecha de impresión: 10/10/2022 12:40:45
Página 2 de 5

FIRMAS
1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 10/10/2022 12:27



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
DE PERSONAL.**

Convocatoria n.º 518

**BASES ESPECÍFICAS PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR PLAZAS DE LETRADO/A
ASESOR/A JURIDICO/A DEL SERVICIO JURÍDICO MUNICIPAL.**

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los interesados/as en participar en el proceso selectivos para constituir una Bolsa de Empleo Temporal de **LETRADO/A ASESOR/A JURIDICO/A**, cuyas plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, y en el Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 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 artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.,

B) El sistema de selección de los/las aspirantes será el de **oposición**. Se aplicará a la fase de oposición las previsiones contenidas en las Bases Genéricas para la constitución de Bolsas de Empleo Temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2020, y en lo no previsto, las Bases Genéricas para todas las convocatorias aprobadas en sesión de fecha por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de marzo de 2017.

**BASE SEGUNDA
REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Específicas que rigen el presente proceso y en concreto los siguientes:

El sistema de selección de los aspirantes será el de Oposición. Serán de aplicación las previsiones contenidas en las Bases Genéricas para la Constitución de Bolsas de Empleo Temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2020, y en lo no previsto, las Bases Genéricas para todas las convocatorias aprobadas en sesión de fecha por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de marzo de 2017.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2022000183
Código Seguro de Verificación: edd5e754-934e-420e-9198-f88ca8b6796f Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01030149_2022_15373755 Fecha de impresión: 10/10/2022 12:40:45 Página 3 de 5	FIRMAS 1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 10/10/2022 12:27	



- Tener nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, permita el acceso al empleo público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que puesta establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- No haber sido separada o separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.
- No hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones publicas.
- Estar en posesión de la siguiente titulación académica: Título de Licenciado/a en Derecho o Grado en Derecho (meces 3), conforme con la composición y contenidos que dispone la orden ministerial CIN/311/2009, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Letrado/Asesor Jurídico. En caso de títulos extranjeros, deberá acreditarse la convalidación, homologación o equivalente.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la bolsa correspondiente y mantenerse hasta el momento en que se proceda al nombramiento provisional.

BASE TERCERA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique en la web municipal la correspondiente convocatoria de conformidad con la base décima contenida en las Bases Genéricas para la Constitución de las Bolsas de Empleo Temporal aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 29 de diciembre de 2020. La inscripción deberá realizarse preferentemente por la sede electrónica (on-line) de este Ayuntamiento: <http://sedeelectronica.alicante.es>, o por cualquiera de los sistemas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo abonar la Tasa por concurrencia a proceso selectivo establecida a tal efecto de 37,08 Euros. (BOP n.º 40, de 27 de febrero 2017).

Los/as aspirantes **deberán hacer constar en la instancia**, ineludiblemente, la concurrencia de los requisitos exigidos.

Código Seguro de Verificación: edd5e754-934e-420e-9198-f88ca8b6796f
Origen: Administración
Identificador documento original: ES_L01030149_2022_15373755
Fecha de impresión: 10/10/2022 12:40:45
Página 4 de 5

FIRMAS
1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 10/10/2022 12:27

BASE CUARTA PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Constará en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que solo una de las alternativas será la correcta, sobre las materias que figuran al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo será de una hora y treinta minutos.

Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.

Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como correcta una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,066, es decir, se puntuará con - 0,066 puntos.

Las preguntas sin contestar o contestadas en mas de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

El ejercicio será puntuado de 0 a 10, requiriéndose en todo caso una nota mínima de 5 puntos, para entenderlo superado.

Ejercicio segundo: Obligatorio y Eliminatorio.

Consistirá en realizar un supuesto teórico-práctico escogido por sorteo público, de entre dos o más supuestos propuestos por el tribunal, el sorteo se celebrará inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, y estará relacionado con las tareas cuya realización se corresponda con los temas comprendidos en el temario que figura al final de la convocatoria.

Tiempo máximo: Será fijado por el Tribunal atendiendo al contenido de la prueba y no podrá superar en ningún caso el máximo de tres (3) horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, necesitándose obtener una puntuación mínima de 5 puntos, para entenderlo superado.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

TEMARIO

TEMARIO BOLSA EMPLEO TEMPORAL LETRADO ASESOR/A JURIDICO/A .

Tema 1.- La organización Municipal. Los Municipios de Gran Población. Configuración. Organos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Competencias Municipales. Reparto de competencias en municipios de Gran Población.

Tema 2.- El Alcalde y los Tenientes de Alcalde: Atribuciones del Alcalde en los Municipios de Gran Población. La Junta de Gobierno Local: Competencias.

Tema 3.- La Contratación Municipal. Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el Sector Público Municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos públicos.



DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2022000183
Código Seguro de Verificación: edd5e754-934e-420e-9198-f88ca8b6796f Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01030149_2022_15373755 Fecha de impresión: 10/10/2022 12:40:45 Página 5 de 5		FIRMAS 1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 10/10/2022 12:27



Tema 4.- La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Los contratos menores.

Tema 5.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Formación y aprobación. Principales modificaciones Presupuestarias. El gasto público. Fases del procedimiento del gasto público local. Documentos contables.

Tema 6.- El Empleo Público. Regulación legal del empleo público en el ámbito local. El personal al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes del empleado público. Incompatibilidades. Las situaciones administrativas.

Tema 7.- El principio de igualdad. La igualdad formal, valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial-contenido y valor artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 8.- La Administración Pública. Concepto y evolución histórica. Regulación en la Constitución. Regulación Legal. constitutivos. Diseño y dimensionamiento.

Tema 9.- Organización territorial del Estado. Organización de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Instituciones.

Tema 10.- La Administración Pública y el Derecho. Principio de legalidad. Potestades Regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

Tema 11. El Ordenamiento Jurídico Administrativo. Sistema de fuentes en Derecho Administrativo.

Tema 12. El Acto Administrativo, Concepto, Clases, Forma y Motivación. Notificación y Publicación. Eficacia. Autotutela declarativa y ejecutiva. Invalidez del acto Administrativo.

Tema 13.- Revisión de actos y disposiciones. Recursos Administrativos y revisión de oficio.

Tema 14.- La responsabilidad patrimonial. Concepto y procedimiento para su determinación. Especialidades del procedimiento sancionador.

Tema 15.- Urbanismo . Planeamiento. Gestión Urbanística. Disciplina Urbanística. La Expropiación Forzosa.

Tema 16.- Los Tributos municipales. Gestión y Liquidación. Sistema de Recursos.

Tema 17.- La Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. El proceso ordinario. El Procedimiento Abreviado. Los Recursos. La Ejecución de las Sentencias.

Tema 18.- La Jurisdicción Social. Procedimiento de Despido. Reclamaciones de Cantidad.

Tema 19.- Derecho Penal. Delitos contra la Administración Pública y sus Agentes. De las Lesiones. Proceso Penal.

Tema 20.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información