



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

CONVOCATORIA N.º 7

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL TURNO LIBRE DISCAPACITADOS.**

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

A) Es objeto de la presenta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, de **una plaza de Técnico de Administración General**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica y Grupo profesional A subgrupo A1, de conformidad con lo dispuesto 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.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

Las plazas no cubiertas por esta convocatoria se ofertarán por el turno libre ordinario.

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

**BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

-Estar en posesión del título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o de los títulos de Grado equivalentes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

-Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de haber sido reconocido minusválido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social, y tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Estar en condiciones de poder obtener la certificación de compatibilidad para desempeñar las funciones propias de la plaza de Técnico de Administración General, expedida por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social. No es necesario poseer dicha certificación para la realización de las pruebas selectivas, pero deberá solicitarse y entregarse en el plazo señalado para la presentación de documentos en la Base Duodécima de las Genéricas.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Para ser admitido en el proceso se deberá haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de 37,08 €, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017). Así mismo en dicha Ordenanza Fiscal, se establece una reducción del 50% en la tasa indicada para los interesados con minusvalía del 33% o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente y correctamente acreditada.

### **BASE TERCERA.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, trasmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

La oposición constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter eliminatorio:

#### Ejercicio Primero

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas determinados por sorteo antes de celebrarse el ejercicio. Se sorteará un tema de cada una de las dos primeras partes en que se divide el temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo:3 horas.

Dichos temas serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de formación general. El Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

#### Ejercicio Segundo

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas determinados por sorteo antes de celebrarse el ejercicio. Se sortearán los dos temas de la tercera parte en que se divide el temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 3 horas.

Dichos temas serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de formación general. El Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

#### Ejercicio Tercero

Se desarrollará por escrito y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos con informe propuesta de resolución para cada uno de ellos, elegidos por sorteo por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la plaza.

Durante el desarrollo de esta prueba, Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Tiempo máximo: lo determinará el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El Tribunal podrá convocar a los opositores para la lectura de sus escritos en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrán si lo estima conveniente, dialogar con el opositor acerca de las materias de su ejercicio En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

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

#### **BASE CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **BASE QUINTA.- REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **BASE SÉXTA.- NORMATIVA.**

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, 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.

#### TEMARIO

#### **PARTE I.- Derecho Constitucional, autonómico, transparencia, protección de datos, políticas de igualdad.**

1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2.-Derechos y libertades en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales

3.-La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

4.- La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno

5.-El Reglamento. La potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

6.- La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

7 Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de cuentas.

8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio fiscal

9 El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

10.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

11.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales

12.- La Comunidad Valenciana. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Instituciones básicas de la Comunidad Valenciana. Les Corts. El President. El Consell.

13: Competencias de la Comunidad Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

14.- Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

15.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

16.- Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

18.-Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas

19.- Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

## **PARTE II.- Derecho Administrativo General.**

1.- Las personas en el procedimiento administrativo: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento

2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

3.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

4.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

5.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

8.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

9.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

10.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

11.- La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

12.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

13.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

15.- Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.

16.-La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

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

18.- Los contratos del Sector Público (II). Órganos competentes en materia de contratación. Perfección y forma del contrato. Objeto, precio, valor estimado. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

19.- Los contratos del Sector Público (III). Normas generales de la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

20.- Los contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

21.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.- Procedimiento expropiatorio general. . La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

22.- Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

23.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

24 La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25.- Formas de acción administrativa. El fomento: En especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

26.- El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

27.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

28.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización.

### **PARTE III.- Derecho Administrativo Local.**

1.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

2.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

3.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

4.- Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

5.- El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de presidentes de corporaciones locales.

6.- El Municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

7.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

8.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

9.- La organización municipal tras la Ley 57/2003. Distinción entre régimen común y régimen de organización de los grandes municipios. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

10.- El Alcalde en los municipios de gran población. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

11.- El Pleno en los municipios de gran población: Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición, nombramiento y competencias. Órganos superiores y directivos y Órganos de gestión desconcentrada. Otros órganos de existencia preceptiva en los municipios de gran población.

12.- Órganos básicos y complementarios en los municipios de régimen común. Los regímenes municipales especiales. El régimen de concejo abierto. Los municipios con estatuto jurídico especial. Las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipal.

13.- Las Comarcas en el Derecho español: Regímenes autonómicos. Las entidades asociativas, con referencia especial a las Mancomunidades de Municipios. Las áreas metropolitanas: régimen actual.

14.- Órganos de gobierno y administración de la provincia: órganos básicos y complementarios. El Pleno: composición y elección. El Presidente, los vicepresidentes y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

15.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

16.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

17.- Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

18.- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

19.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales.

20.- Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

21 Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.

22.- Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

23.- El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

24.- Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta. Los consorcios.

25.- 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Breve análisis sobre su objetivo, estructura y contenido.

26.- La función pública local: clases de empleados. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categorías y atribuciones. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Sistemas selectivos. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

27.- La plantilla y la relación de puestos de trabajo en la Administración Local. Estructura y contenido.

28.- Derechos y deberes de los empleados locales. Régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

29.- Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de las autoridades y empleados locales.

30.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto

31.- Estructura presupuestaria. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos. .- Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto y requisitos

32.- Las fases de ejecución del Presupuesto. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

33.- Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto y requisitos. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

34.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales

35.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

36.-Procedimiento de Gestión y Liquidación Tributaria. Procedimiento de Inspección de Tributos. Procedimiento de recaudación tributaria, periodo voluntario y ejecutivo.

37.- La contabilidad de las Corporaciones locales. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. Documentos contables. Operaciones contables.

38.- La competencia municipal sobre los mercados de abastos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

39.- Incidencia de la Directiva de servicios 2006/123 del Parlamento y Consejo europeo en las Administraciones Públicas. La declaración responsable y comunicación previa.

40.- Derecho urbanístico Valenciano. La Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Régimen urbanístico de la propiedad y la clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derecho y deberes básicos de los propietarios.

41.- La ordenación territorial en la Comunidad Valenciana (I). Instrumentos de Ordenación municipal: Tipos, objeto, funciones y contenido. Planeamiento de ámbito supramunicipal. Procedimientos de elaboración y aprobación de los Planes y programas municipales

42.- La ordenación territorial en la Comunidad Valenciana (II). El Programa como instrumento de planeamiento en actuaciones integradas. La Reparcelación forzosa. Efectos de la reparcelación forzosa.

43.- Régimen jurídico del suelo no urbanizable en la Comunidad Valenciana Su clasificación y calificación. -Usos y aprovechamiento en el suelo no urbanizable.