EXCM. AJUNTAMENT D'ALACANT

CONVOCATÒRIA NÚM. 8

BASES ESPECÍFIQUES PER A COBRIR UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, DEL TORN LLIURE CONSOLIDACIÓ.

BASE PRIMERA.- PLACES CONVOCADES I SISTEMA DE SELECCIÓ

A) És objecte de la presenta convocatòria la provisió com a funcionari de carrera, **d'una plaça d'Administratiu d'Administració General**, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Classe Administrativa, Grup professional C Subgrup C1, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

B) El sistema de selecció dels aspirants serà el de concurs oposició.

Les places no cobertes per aquesta convocatòria s'oferiran pel torn lliure ordinari.

A aquesta convocatòria s'acumularan totes aquelles vacants que es produïsquen fins que es concloga el procés selectiu, prèvia inclusió d'aquestes en la corresponent oferta d'ocupació pública.

BASE SEGONA.- REQUISITS DELS CANDIDATS

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els requisits que s'indiquen en les bases genèriques i els següents:

-Estar en possessió del títol de Batxiller, Tècnic o equivalent.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació. Aquesta homologació haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'òrgan competent.

Tots els requisits establits hauran de ser reunits per les persones aspirants, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds.

Per a ser admés en el procés s'haurà d'haver abonat, mitjançant el procediment assenyalat en les bases genèriques i en concepte de drets d'examen la quantitat de 15,45 €, d'acord amb el que disposa l'Ordenança fiscal de la taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, (BOP de 27 de febrer de 2017).

BASE TERCERA.-.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓ

Durant la celebració de les proves, les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o semblants que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, la veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

A) FASE DE L'OPOSICIÓ. Els exercicis selectius corresponents a aquesta plaça seran els següents:

Exercici primer

Consistirà a contestar, per escrit, 40 preguntes, més 4 de reserva, amb 3 alternatives de resposta cadascuna, de les quals només una de les alternatives és la verdadera. Aquestes preguntes tractaran sobre el temari que figure al final d'aquesta convocatòria.

Les preguntes d'aquesta prova es puntuaran de la forma següent:
-Cada pregunta contestada correctament puntuarà 0,25 punts.
-Les preguntes sense contestar, contestades en més d'una de les alternatives, o contestades erròniament no puntuaran, encara que alguna de les contestades siga la correcta, ni seran objecte de penalització.

Temps màxim: 50 minuts

Exercici segon.-

Consistirà a resoldre, per escrit, un supòsit teoricopràctic, desglossat en cinc preguntes, referit a les matèries específiques corresponents a la plaça a què s'aspira; per a això, el tribunal, immediatament abans de celebrar-se l'exercici, realitzarà un sorteig entre almenys cinc propostes del qual eixiran dos supòsits entre els quals l'aspirant triarà el que finalment realitzarà.

Temps màxim: serà determinat pel tribunal.

El tribunal podrà citar els aspirants perquè lligen l'exercici en sessió pública davant del tribunal, que podrà formular els aclariments que considere oportuns. Es podrà, a decisió del tribunal, permetre el maneig en paper de legislació no anotada, comentada ni concordada per a la seua resolució.

Tots els exercicis d'aquesta convocatòria són obligatoris i eliminatoris, qualificant-se els exercicis 1r, i 2n, cadascun, de 0 a 10 punts, i necessitant obtindre's almenys 5 punts per a superar-ne cadascun.

B) FASE DE CONCURS

Es valoraran els mèrits següents i la puntuació màxima que pot obtindre's en aquesta fase serà de 13 punts:

A) Antiguitat i experiència. Màxim 9 punts.

1) Antiguitat. Màxim 3 punts.

Es valoraran els serveis prestats en les Administracions Públiques amb 0,20 punts per any complet treballat, valorant-se proporcionalment la fracció per mes.

2) Experiència. Màxim 6 punts.

Es valoraran els serveis prestats en l'Ajuntament d'Alacant i/o els seus organismes autònoms, en la plaça objecte de la convocatòria, amb 0,50 punts per any complet treballat, valorant-se la fracció per mes.

Es valoraran els serveis prestats en altres administracions públiques en la mateixa plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,10 punts per any complet, valorant-se la fracció per mes.

B) Altres mèrits: Màxim 4 punts.

1. - Titulació superior a l'exigida en la convocatòria. Màxim 0,75 punts.

Doctorat, Llicenciatura o Grau.....0,75 punts.
Diplomatura.....0,60 punts.
Grau Superior de FP.....0,45 punts.
Tècnic FP o Batxiller.....0,30 punts.

2.- Valencià i altres idiomes: màxim 0,75 punts.

C2.....0,50 punts.
C1.....0,40 punts.
B2.....0,30 punts.
B1..... 0,20 punts.
A2.....0,10 punts.

Es valoraran les titulacions d'idiomes comunitaris a raó de 0,15 punts per l'A2, B1 i 0,25 punts pel B2, C1 i superiors.

A aquests efectes només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent.

Només es valorarà la titulació/certificació de major nivell de les aportades per la persona opositora.

3.- Formació: màxim 1 punts.

Cursos de 20 o més hores.....0,25 punts.
Cursos de 50 o més hores.....0,50 punts.
Cursos de 100 o més hores.....0,75 punts.

Es podran acumular els cursos realitzats per l'Ajuntament d'Alacant inferiors a 20 hores als efectes de la seua valoració.

4.- Superació de proves anteriors: màxim 1,5 punts.

Es valorarà amb 1,5 punts haver superat totes *les proves selectives* d'una convocatòria pública de la mateixa plaça en l'Ajuntament d'Alacant i/o els seus organismes autònoms, sense haver obtingut plaça.

BASE QUARTA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En la gestió del concurs oposició, el tractament de les dades personals es realitzarà en el fitxer del Servei de Personal de l'Àrea de Recursos Humans, sent l'òrgan administratiu responsable del fitxer aquest Servei.

El personal administratiu del Servei de Personal, els membres de la Comissió Tècnica de Valoració i, si és el cas, el personal especialitzat que la recolze, tindran el deure de secret respecte de la informació de dades personals a què tinguen accés en la gestió del procediment.

BASE CINQUENA.- REFERÈNCIES DE GÈNERE

Tota referència al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut empleats d'acord amb la pràctica i ús generalment admesos a fi de l'agilitat lingüística.

BASE SISENA.- NORMATIVA.

De forma supletòria serà aplicable el que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat

Públic, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració Local; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; Decret 3/2017 de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la Llei 7/2011, d'1 d'abril, dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana, el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

TEMARI

1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. La reforma de la Constitució.

2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

3.- El Govern i l'Administració de l'Estat. Les Corts Generals. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder judicial. La Corona.

4.- Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució i competències. Els estatuts d'autonomia.

5.- L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local. Administració institucional i corporativa. Administració consultiva.

6.- Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.

7.- Sotmetiment de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei i el reglament.

8.- L'administrat: concepte i classes. Capacitat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

9.- Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques.

10.- El règim jurídic de les Administracions Públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions Públiques. L'abstenció i recusació. Els interessats en el procediment administratiu.

11. Els convenis. Definició i tipus. Requisits, eficàcia i contingut. L'extinció dels convenis i efectes.

12.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

13.- Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Idea dels procediments especials.

14.- Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici i a instància de part. Els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.

15.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques. Especial referència als procediments en matèria de responsabilitat.

16.- El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.

17.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

18.- Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals.

19.- Altres entitats locals: les comarques, les àrees metropolitanes i les mancomunitats de municipis. Les entitats locals menors. Règims municipals especials.

20.- Relacions entre els ens locals i la resta d'entitats territorials. Autonomia municipal i tutela.

21.- Ordenances i reglaments de les entitats locals: classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bans.

22.- El personal al servei de l'Administració Local. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa i la provisió i remoció de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

23.- Drets i deures dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Sistema retributiu. Incompatibilitats.

24.- Situacions administratives. Vacacions, permisos i llicències.

25:-Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Classificació dels contractes. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió: normes generals.

26.- La preparació dels contractes per les Administracions Públiques. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Expedient de contractació en contractes menors.

27.-Procediment Administratiu Local. Registre de documents. Comunicacions i notificacions. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

28.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i orde del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

29.- Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

30.- Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. Fases d'execució del pressupost. La seua liquidació.

31.- El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Orde de prelació de la despesa. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

32.- La hisenda tributària en l'àmbit de les corporacions locals: especial estudi de les taxes, contribucions especials i impostos.

33.- Concepte de document, registre i arxiu. Formació de l'expedient administratiu Funcions del registre i de l'arxiu. Registre d'entrada i eixida de documents. Classes d'arxiu. Especial consideració de l'arxiu de gestió.

34.- Aplicació de les noves tecnologies a la documentació d'arxiu. Disposicions legals sobre normalització i procediment: escrits oficials. Organització material de l'oficina. El treball en equip.

35.- Nocions bàsiques sobre els procediments administratius especials. Especial referència al procediment sancionador. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

36.- L'Administració Local i l'urbanisme. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Les competències de les comunitats autònomes en matèria urbanística. Principals lleis urbanístiques de la Comunitat Valenciana.

37- Discriminació per raó de gènere, especial referència a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

38.- La transparència en les administracions públiques: publicitat activa, dret a l'accés a la informació pública. Conceptes bàsics de seguretat de la informació.

39.- Nocions generals sobre prevenció de riscos laborals en les Administracions Públiques. Normativa d'aplicació.

40.- Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.