



EXCM. AJUNTAMENT D'ALACANT

### CONVOCATÒRIA NÚM. 35

#### **BASES ESPECÍFIQUES PER A COBRIR CINC PLACES D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL TORN LLIURE ESTABILITZACIÓ. (OOP 2022)**

##### **BASE PRIMERA.- PLACES CONVOCADAS I SISTEMA DE SELECCIÓ**

A) És objecte de la presenta convocatòria la provisió com a funcionari de carrera de **CINC places d'Auxiliar d'Administració General**, enquadrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Classe Auxiliar, Grup Professional C, Subgrup C2, de conformitat amb el que es disposa en 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.

##### **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 Graduat Escolar o Graduat ESO o equivalent, conforme al vigent sistema de titulacions acreditat per l'Administració Educativa competent.

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest 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 12,36 €, conforme al que es disposa en 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.- PROCÉS SELECTIU**

La selecció de personal funcionari es durà a terme mitjançant convocatòria pública i a través del sistema de concurs oposició, en els termes previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en les bases genèriques que regeixen els processos selectius que es convoquen per l'Excm. Ajuntament d'Alacant per al procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal.

**CONCURS OPOSICIÓ** (Article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública).

### **Fase d'oposició**

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

Constarà d'un únic exercici eliminatori que es valorarà fins a un màxim de 60 punts.

L'exercici consistirà a contestar per escrit 30 preguntes, amb 3 alternatives de resposta cadascuna, de les quals només una de les alternatives és la vertadera.

Els exercicis inclouran un 10% de preguntes de reserva per a possibles anul·lacions.

Aquestes preguntes versaran sobre el temari que figura com a Annex de les presents bases específiques.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre almenys 5 punts per a superar-lo.

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.

### **Fase de concurs**

El total de la fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts, que s'atorgaran d'acord amb els mèrits següents:

**1. Mèrits professionals.** Fins a un màxim de 36 punts.

1.a. Serveis prestats com a empleat públic a l'Ajuntament d'Alacant en la plaça a què es desitja accedir, a raó de 0,40 per mes complet treballat.

1.b. Serveis prestats com a empleat públic en la mateixa plaça a què es desitja accedir en qualsevol altra Administració Pública, a raó de 0,10 per mes complet treballat.

1.c. Serveis prestats com a empleat públic en plaça diferent d'aquella a què es desitja accedir, a raó de 0,05 per mes complet treballat.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alacant no hauran de ser acreditats per les persones aspirants, que es limitaran a indicar l'antiguitat al·legada en la instància per a la seua comprovació i informe pel Servei de Personal, mentre que l'experiència professional en altres Administracions Públiques s'acreditarà a través de certificat de serveis prestats emés per l'òrgan competent de l'Administració on s'hagueren prestat, que haurà d'indicar la denominació de la plaça exercida, el grup de classificació

professional, les funcions exercides i el percentatge de duració de la jornada, sent que els serveis prestats en jornada a temps parcial es valoraran proporcionalment, menyspreant-se les fraccions de temps de servei inferiors a un mes.

Per a les places la naturalesa jurídica, classificació o denominació de les quals hagen variat en funció de processos d'adaptació o reclassificació, s'atendrà el seu contingut funcional a fi de determinar-ne la identitat respecte a la plaça a la qual s'opta.

## 2. Mèrits acadèmics. Fins a un màxim de 4 punts.

### a. Titulacions acadèmiques. Màxim 1 punt:

Es valorarà estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

En cas de tractar-se de titulació d'igual nivell a l'exigida, haurà de ser titulació diferent de la que serà objecte d'aportació per a acreditar el requisit, si no és així, pot ocasionar la impossibilitat de presa de possessió per falta d'acreditació del requisit.

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Doctorat, Llicenciatura o Grau.....   | 1 punt      |
| Diplomatura.....                      | 0,75 punts. |
| Grau Superior de FP.....              | 0,50 punts. |
| Tècnic FP o Batxiller.....            | 0,25 punts. |
| Graduat en ESO o Graduat Escolar..... | 0,15 punts  |

### b. Coneixement de valencià. Màxim 0,5 punts:

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu d'haver superat nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem (només es valorarà el títol superior):

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| Per Certificat de nivell C2 (o equivalent): | 0,50 punts |
| Per Certificat de nivell C1 (o equivalent): | 0,25 punts |
| Per Certificat de nivell B2 (o equivalent): | 0,20 punts |
| Per Certificat de nivell B1 (o equivalent): | 0,15 punts |
| Per Certificat de nivell A2 (o equivalent): | 0,10 punts |
| Per Certificat de nivell A1 (o equivalent): | 0,05 punts |

### c. Coneixement d'altres idiomes. Màxim 0,5 punts:

S'acreditarà mitjançant 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 el títol superior de cada idioma).

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| Per Certificat de nivell C2 (o equivalent): | 0,50 punts |
| Per Certificat de nivell C1 (o equivalent): | 0,25 punts |
| Per Certificat de nivell B2 (o equivalent): | 0,20 punts |
| Per Certificat de nivell B1 (o equivalent): | 0,15 punts |
| Per Certificat de nivell A2 (o equivalent): | 0,10 punts |
| Per Certificat de nivell A1 (o equivalent): | 0,05 punts |

### d. Formació: Màxim 1 punt.

|                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| Cursos de 20 o més hores..... | 0,25 punts. |
| Cursos de 50 o més hores..... | 0,50 punts. |

Cursos de 100 o més hores.....1 punt.

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

No es valoraran aquells cursos que no guarden cap relació amb la plaça convocada ni específicament ni complementàriament.

e. Superació de proves anteriors. Màxim 1 punt:

Per haver superat algun dels diferents exercicis de processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Alacant o per aquells organismes autònoms integrats dins de l'Ajuntament d'Alacant, després de la seua extinció, sempre que es tracte de convocatòries per a l'accés a la plaça a la qual es desitja accedir:

- per la superació de cada exercici de convocatòria per torn lliure: 0,5 punts
- per la superació de cada exercici de convocatòria de borsa de treball: 0,3 punts

Per a les places la naturalesa jurídica, classificació o denominació de les quals hagen variat en funció de processos d'adaptació o reclassificació, s'atendrà el seu contingut funcional a fi de determinar-ne la identitat respecte a la plaça a la qual s'opta.

Els punts obtinguts en fase de concurs no es poden utilitzar per a superar la fase d'oposició.

#### **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 el mateix Servei.

El personal administratiu del Servei de Personal, els membres de la Comissió Tècnica de Valoració i, en el seu cas, el personal especialitzat que done suport a aquesta, tindran el deure de secret respecte de la informació de dades personals a les quals 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 emprats conforme a la pràctica i l'ús generalment admesos en favor de l'agilitat lingüística.

#### **BASE SISENA.- NORMATIVA.**

De manera supletòria, serà aplicable el que es preveu en 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, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, 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 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, 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 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.

## **ANNEX.- TEMARI**

**1.-** La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol I: Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Títol II. Capítol I: Principis generals de les polítiques públiques per a la igualtat.

**2.-** Règim d'organització dels municipis de gran població. Àmbit d'aplicació. Organització i funcionament dels òrgans municipals necessaris.

**3.-** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: concepte d'interessat. Normes generals d'actuació de les Administracions Públiques. Termes i terminis. El silenci administratiu.

**4.-** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació.

**5.-** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: garanties del procediment. Fases del procediment administratiu general: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Tramitació simplificada.

**6.-** 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. Títol III: drets i deures del personal funcionari públic local. Règim d'incompatibilitats.

**7.-** Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les Administracions Públiques. Procediments d'adjudicació. Prerogatives de l'Administració: enumeració.

**8.-** El Pressupost General de les entitats locals: concepte. Fases de la gestió de la despesa. Retenció de crèdit. Normes de tramitació de despeses: especial referència a les Bases d'Execució de l'Ajuntament d'Alacant.

**9.-** Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu i criteris d'ordenació.

**10.-** Activitat administrativa i ofimàtica: processadors de text i fulls de càlcul (nivell usuari): principals funcions i utilitats. Correu electrònic. Xarxa Internet. Pàgina web de l'Ajuntament d'Alacant (informació i procediments relacionats amb la ciutadania).