



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

8914 BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO EN PROPIEDAD PLAZA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Puesto nº 014, denominado TAG Casa Consistorial, número de vacantes 1, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria el acceso en propiedad a una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Técnica, subgrupo A1, adscrita al Departamento de RECURSOS HUMANOS. Retribución mensual: La correspondiente a su grupo de clasificación según 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 la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Altea.

PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. *Escala: Administración General; Subescala Técnica, correspondiente al Subgrupo de clasificación profesional A1.*

Tipo de Puesto: Genérico.



Naturaleza: Funcionarial.

Departamento: RECURSOS HUMANOS/SECRETARÍA.

Titulación académica: Título universitario oficial de Grado o equivalente.

Retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1.

Complemento de Destino: 26

Jornada: Continua de mañana con recuperación

Dedicación / Incompatibilidad: Exclusiva / Incompatibilidad para su profesión en el ámbito territorial de la Entidad.

La plaza se halla incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada el 28 de noviembre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 239 de fecha 18 de diciembre de 2017.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios/as de Administración Local, 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/as Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO APLICABLE.

El acceso se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre.

BASE CUARTA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Todos los requisitos se deben reunir dentro del plazo de presentación de instancias.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las y los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 56 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.

Será necesario:

Tener la nacionalidad española o, en el caso de extranjeros, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. También las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Estar en posesión del título universitario oficial de grado o licenciado universitario o equivalente en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso las



equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, marcando la casilla correspondiente, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.



BASE SEXTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Quienes deseen tomar parte en la oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Altea, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Cuarta, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento (<http://altea.sedelectronica.es>).

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del artículo 68 de Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se concede a los aspirantes excluidos.

Se considera defecto subsanable la no acreditación de los requisitos dentro de plazo, pero no es subsanable la falta de cumplimiento de los requisitos dentro del plazo.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de



reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios establecidos 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, y la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat.

El titular estará constituido por:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la Alcaldía.

Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/una suplente con los mismos requisitos y condiciones previstos para los titulares.

Para la designación de los miembros, atendiendo al principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrán formar parte de los órganos de selección vocales pertenecientes a la administración de la Generalitat o de otras administraciones locales.

Los miembros del Tribunal, serán todos funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la requerida para el puesto convocado, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.



Corresponde al Tribunal calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará vinculado en su actuación a las presentes bases, así como a la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación del órgano selectivo se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El órgano técnico de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

BASE OCTAVA. CALENDARIO.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de



anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo. Se indica el carácter complementario de la publicación electrónica.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «ñ», según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, de 11 de abril de 2018 (BOE número 91).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Se celebrará, en primer lugar la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de Concurso.

BASE NOVENA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Se valorará con un máximo de 100 puntos.

La oposición estará compuesta de los siguientes ejercicios:



Primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la exposición oral en sesión pública, en un tiempo máximo de diez minutos por tema, de tres temas elegidos al azar del Grupo I del Temario que figura en el anexo de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la normativa aplicable, claridad y orden de la exposición. Así como, la capacidad de síntesis y la exposición global del tema.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 36 puntos, siendo preciso para superarlo un mínimo de 18 puntos.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la exposición oral en sesión pública, en un tiempo máximo de diez minutos por tema, de tres temas elegidos al azar del Grupo II del Temario que figura en el anexo de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, la normativa aplicable, claridad y orden de la exposición. Así como, la capacidad de síntesis y la exposición global del tema.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 36 puntos, siendo preciso para superarlo un mínimo de 18 puntos.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder a cuatro preguntas teórico-prácticas sobre las materias que componen el Grupo III del Temario que figura en el anexo de la convocatoria.

Se valorará fundamentalmente el conocimiento y la claridad en las respuestas. Así como, la capacidad de síntesis.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 28 puntos, siendo preciso para superarlo un mínimo de 14 puntos.



BASE DÉCIMA. FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de diez días hábiles, a partir de la publicación del resultado del último ejercicio de la fase de oposición, para presentar los documentos acreditativos de los méritos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no siendo tenidos en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a esa fecha.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud junto con la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, de acuerdo con el baremo de aplicación, en los lugares determinados en la base sexta de la convocatoria, mediante documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos.

El Tribunal de selección se reunirá a los efectos de puntuar los méritos debidamente acreditados de conformidad con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública Local, se valorará a 0,70 puntos por mes completo de servicios en el mismo grupo y 0,50 puntos en el grupo inmediato inferior, hasta un máximo de 24 puntos.

Se tendrán en cuenta a la hora de valorar la antigüedad los periodos de baja maternal o excedencia por cuidado de menores, siempre que se procediera de situación de activo, con un máximo de un año por situación reconocida.



2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 9 puntos. Valorándose aquellos que hayan sido cursados por el interesado y convocados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos y universidades públicas que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y el desarrollo eficiente de las mismas.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Cursos de duración igual o superior a 150 horas, 1,50 puntos.

Cursos de 120 o más horas y menos de 150 horas, 1,25 puntos.

Cursos de 90 o más horas y menos de 120 horas, 1 punto.

Cursos de 60 o más horas y menos de 90 horas, 0,75 puntos.

Cursos de 30 o más horas y menos de 60 horas, 0,50 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza o duración diferente a los cursos citados, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Igualmente, se valorarán los cursos impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

El resto de cursos sólo se tendrán en cuenta cuando hayan sido homologados, y así conste en documento oficial, por algún centro de formación de la Administración o por la Universidad.



3. Conocimiento del valenciano

El conocimiento del valenciano deberá acreditarse con la posesión del correspondiente certificado o estar en posesión del título específico, expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuándose sólo el de mayor nivel, hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente forma:

“Nivell Oral”(A2): 1 punto.

“Nivell Elemental”(B1): 1,50 puntos.

“Nivell Mitjà” (C1): 1,75 puntos.

“Nivell Superior”(C2): 2 puntos

4. Entrevista personal.

Se valorará el resultado de la entrevista, con un máximo de 5 puntos. Consistirá en el análisis por parte del tribunal de las habilidades del aspirante en la dirección, coordinación y organización de equipos de trabajo a través de preguntas sobre el conjunto de su formación, reglada o no, y su experiencia profesional.

BASE UNDÉCIMA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS

Para declarar que los aspirantes han superado o no cada ejercicio eliminatorio el tribunal actuará de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, en base a lo cual, el tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en cada turno.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio y la calificación final del proceso, se expondrán mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario/a de carrera, podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

El órgano técnico de selección elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera a la plaza convocada.

BASE DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

En el acta de la última sesión del turno libre, se incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pudiendo formarse con esta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o las vacantes que se produzcan.



La bolsa de trabajo se regulará por las bases generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea.

BASE DECIMO TERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las listas de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición y que son:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.



Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentándola no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se formulará una propuesta a favor de los que habiendo superado los ejercicios de la oposición tuviesen cabida en el número de plazas convocadas.

BASE DECIMOCUARTA. PERÍODO DE PRÁCTICAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Los/las aspirantes incluidos/as en la propuesta de nombramiento por el Tribunal deberán superar un período de prácticas de seis meses durante el cual serán nombrados funcionarios/as en prácticas.

Transcurrido el período de seis meses el/la Jefe/a de Servicio emitirá un informe sobre el trabajo desarrollado por el aspirante seleccionado, del cual, en caso de ser desfavorable, se dará traslado al afectado para que formule las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 10 días.

Los/las aspirantes que no superen el período de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Los/las aspirantes que superen el período de prácticas serán nombrados funcionarios/as de carrera, y deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. El/la aspirante deberá efectuar la promesa o juramento a que se refiere el artículo 58.1.c) de La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso la Alcaldía deberá nombrar al/la aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de la convocatoria.



BASE DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMOSÉPTIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A.- Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B.- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la



interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO. TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

TEMARIO GENERAL

GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL, PROTECCIÓN DE DATOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y UNIÓN EUROPEA.

TEMA 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes en la organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. Estructura y contenido esencial de la Constitución Española de 1978.

TEMA 2. El Tribunal Constitucional: ejecución de sus sentencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Sentencia en procedimientos de inconstitucionalidad y sus efectos.

TEMA 3. La Corona. La figura del Rey. Las funciones del Rey. El refrendo.

TEMA 4. Las Cortes Generales: atribuciones y funcionamiento. El Tribunal de Recursos contractuales de las Cortes Generales.

TEMA 5. El Gobierno: funciones, principios de funcionamiento, funciones y control de sus actos. El Gobierno en funciones. Responsabilidad del Gobierno. Estados de anormalidad en la vida constitucional.

TEMA 6. Los partidos políticos en España: Concepto. Funciones de los partidos políticos. Constitución de los partidos políticos.

TEMA 7. Los partidos políticos en España: disolución o suspensión judicial de los partidos políticos. Financiación de los partidos políticos.



TEMA 8. Organizaciones sindicales en España: principios inspiradores del sindicalismo. Regulación de los sindicatos en España. Libertad sindical en España. Régimen jurídico sindical en España.

TEMA 9 Organizaciones sindicales en España: representatividad sindical. Acción sindical. Tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

TEMA 10. Organizaciones empresariales. El trabajador autónomo: derechos colectivos básicos. Derecho de asociación profesional de los trabajadores autónomos. Determinación de la representatividad de las asociaciones de trabajadores autónomos. Consejo del Trabajo Autónomo.

TEMA 11. Principios de la protección de datos de carácter personal.

TEMA 12. Protección de datos de carácter personal: derecho de las personas.

TEMA 13. La Violencia de Género: medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 14. La Igualdad de género: la acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación.

TEMA 15. La obligación de implantar un plan de igualdad. La Administración Local como empleador obligado: peculiaridades del plan de igualdad.

TEMA 16. Normativa y doctrina en materia de igualdad y no discriminación por razón de género. Discriminación directa, indirecta y social.

TEMA 17. Definición de plan de igualdad: rasgos delimitadores del concepto legal. La delimitación de cómo se establecen los planes de igualdad en las administraciones locales.

TEMA 18. Etapas en la elaboración de un plan de igualdad.

TEMA 19. Contenido del plan de igualdad: las materias a tratar.

TEMA 20. Efectos del incumplimiento de negociar un plan de igualdad. El incumplimiento de lo pactado como plan de igualdad. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas.

TEMA 21. La Unión Europea: antecedentes. Objetivos, valores y naturaleza jurídica. El proceso de ampliación de la Unión Europea.

TEMA 22. La Unión Europea tras el Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión.

TEMA 23. La Unión Europea: el procedimiento decisorio y la participación de los Estados miembros en las diferentes fases del proceso. Competencias del Tribunal de Justicia de la Unión europea.



TEMA 24. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. La integración del Derecho Europeo en España.

TEMA 25. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

TEMA 26. La Unión Europea: defensa de la competencia y ayudas de Estado. La libertad de circulación de capitales.

GRUPO II DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LOCAL.

TEMA 1. Competencias y traslados competenciales de órganos administrativos en la administración local. Regulación de los órganos colegiados locales.

TEMA 2. Tipología de los convenios y su ámbito de aplicación en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Los convenios locales.

TEMA 3. Los convenios: tramitación, eficacia, extinción y solución de controversias.

TEMA 4. Régimen jurídico de los consorcios: evolución y especificidades en el ámbito local. Creación de sociedades mercantiles interadministrativas.

TEMA 5. Nulidad de los actos administrativos: regulación y alcance jurídico práctico.

TEMA 6. Anulabilidad de los actos administrativos: regulación y alcance jurídico práctico. Restricciones a la invalidez de los actos administrativos.

TEMA 7. El procedimiento administrativo común para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 8. La responsabilidad patrimonial del estado legislador: regulación, presupuestos, indemnización y procedimiento.

TEMA 9. Las notificaciones electrónicas: novedades de la Ley de Procedimiento Administrativo Común. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo.

TEMA 10. Regulación y control de las actividades económicas: la función de policía y la actividad administrativa de limitación-intervención sobre los particulares. Reformas normativas en la legislación general y básica local: la transposición de la Directiva de Servicios.

TEMA 11. Los mecanismos de limitación-intervención: licencias, comunicaciones y declaraciones responsables.

TEMA 12. El control local de las actividades económicas. El control local a través de entidades colaboradas privadas.



TEMA 13. El servicio público local: la prestación de los servicios públicos por las distintas administraciones locales. Fundamento constitucional y legal de la iniciativa local en la actividad económica.

TEMA 14. Distinción entre servicio público local e iniciativa económica local. Determinación de actividades objeto del servicio público local frente a las actividades objeto de la iniciativa económica local.

TEMA 15. Diferencias procedimentales entre el inicio de una actividad de servicio público y el ejercicio de la iniciativa local en la actividad económica. El procedimiento para implantar o prestar un servicio público local sin competencia: requisitos para excluir la libre competencia empresarial.

TEMA 16. Formas de gestión de los servicios públicos locales: normativa aplicable, Derecho europeo y potestad de autoorganización local. Límites legales a la elección de las formas de gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 17. Gestión de servicios públicos locales a través de organismos públicos locales: regulación y singularidades organizativas. Elección entre la gestión mediante organismos autónomos locales frente a entidades públicas empresariales municipales.

TEMA 18. Incidencia de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sobre los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales. Gestión de los servicios públicos a través de una Sociedad mercantil local, cuyo capital sea de titularidad pública.

TEMA 19. Las fundaciones locales como forma de gestión de los servicios públicos locales: naturaleza jurídica. Rasgos básicos de su régimen jurídico.

TEMA 20. El contrato de gestión de servicio público: definición y modalidades. Incidencia de la Directiva de Concesiones en la tipificación contractual.

TEMA 21. Las sociedades mercantiles locales: tipología. Normativa de aplicación. Principios para la resolución de eventuales conflictos en la aplicación de los ordenamientos jurídicos administrativo y mercantil de las sociedades locales.

TEMA 22. Límites a la creación de nuevas sociedades locales impuesto por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

TEMA 23. Organización y funcionamiento interno de las sociedades municipales. La designación de los miembros del órgano de administración en las sociedades gestoras de servicios públicos. La responsabilidad de los administradores de las empresas locales.

TEMA 24. Las sociedades de economía mixta gestoras de servicios públicos: relación y controles entre el socio público y el socio privado. Contratación con terceros de las sociedades locales.



TEMA 25. La insolvencia de las empresas locales: declaración en concurso de acreedores. Disolución y extinción de las sociedades locales.

TEMA 26. La intervención de la Administración Local en la actividad comercial local. Competencias de la Administración Local en la configuración local del comercio.

TEMA 27. Las ordenanzas locales como instrumento de ordenación de los mercados minoristas o de abastos municipales. El objeto del servicio público del mercado de abastos.

TEMA 28. La venta ambulante en mercados y ferias: normas reguladoras, concepto, modalidades de venta, productos comercializables y competencias locales. La modernización del comercio local a través de su fomento y la trascendencia de las nuevas tecnologías.

TEMA 29. Horarios comerciales y zonas de afluencia turística: normativa y jurisprudencia. Supuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración Local por daños sufridos por particulares en mercados de abastos y puestos de venta ambulante.

TEMA 30. Los gobiernos locales como clientes en el mercado de los contratos públicos: el mercado de los contratos públicos. La organización administrativa local para la contratación pública. El control de la actividad contractual local.

TEMARIO ESPECÍFICO.

GRUPO III. FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL

TEMA 1. Potestad de organización y derechos de los funcionarios en la Función Pública. Repercusión en el empleo público del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

TEMA 2. Incidencia de los derechos fundamentales de la Constitución sobre la Función Pública. Potestades de organización y derechos de los funcionarios.

TEMA 3. Distribución de competencias en materia de función pública: Competencias del Estado y competencias de las Comunidades Autónomas.

TEMA 4. Competencias de las Entidades locales en materia de Función Pública. La incidencia del derecho de la Unión Europea sobre el derecho de la función pública española.



TEMA 5. El empleado público: concepto. Clases de personal que prestan servicios en los Ayuntamientos.

TEMA 6. Los funcionarios interinos: concepto. La selección de los funcionarios interinos. El cese de los funcionarios interinos. Derechos del funcionario interino de "larga duración".

TEMA 7. La admisión de la contratación laboral en las Administraciones públicas: evolución normativa y jurisprudencia.

TEMA 8. La adaptación del régimen laboral en las Administraciones públicas: el convenio colectivo en las Administraciones Públicas. Especialidades del régimen de extinción de los contratos laborales en las Administraciones Públicas.

TEMA 9. Principales modalidades contractuales laborales de carácter temporal.

TEMA 10. Límites a la contratación del personal temporal. El reforzamiento de servicios sin personal estable.

TEMA 11. El personal eventual: régimen jurídico, nombramiento y cese. Limitaciones de la Administración local respecto al personal eventual.

TEMA 12. Situación jurídica del personal laboral afectado por una contratación irregular de la Administración. La conversión de contratos administrativos en contratos laborales por extensión de los mismos durante años. El periodo de prueba en la contratación laboral.

TEMA 13. La figura de los directivos en la función pública: rasgos característicos. Delimitación de los puestos funcionariales y de los puestos laborales.

TEMA 14. La Policía Local: funciones genéricas. Asociación de municipios para la prestación conjunta de los servicios de policía local. Convenios de actuación de la Policía Local en otros territorios municipales.

TEMA 15. La planificación de los recursos humanos. La calendarización de actividades en la gestión de los Recursos Humanos de la Administración Local.

TEMA 16. La gestión de los recursos humanos en la administración local: documentación esencial.

TEMA 17. La oferta de empleo público. La tasa de reposición de efectivos. Composición de los órganos de selección del proceso selectivo de los empleados públicos.

TEMA 18. Registros de personal. Las relaciones de puestos de trabajo. La plantilla.

TEMA 19. El acceso a la función pública: excepciones al principio de mérito y capacidad.



TEMA 20. Oposiciones restringidas: el proceso de funcionarización.

TEMA 21. Regulación de los permisos y licencias de los funcionarios de las Corporaciones Locales. La regulación de las retribuciones en Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

TEMA 22. Conceptos retributivos de los empleados públicos de la administración municipal. Competencias en materia retributiva de los órganos de la administración municipal.

TEMA 23. Gratificaciones por servicios extraordinarios e indemnizaciones por razón del servicio. Problemática del devengo de productividades fijas y periódicas, su inclusión en el complemento específico.

TEMA 24. El complemento de productividad en personal eventual de confianza. La consolidación de grado personal.

TEMA 25. Retribuciones de los empleados de la administración municipal durante la situación de incapacidad laboral. Retribución de los empleados públicos municipales por ausencias por enfermedad o accidente sin baja médica.

TEMA 26. La fijación de las horas extraordinarias a realizar por el personal laboral municipal. Las ayudas sociales a funcionarios.

TEMA 27. Compensación económica de las vacaciones no disfrutadas de los empleados públicos municipales. El control de entrada y salida de los funcionarios públicos.

TEMA 28. El derecho al ejercicio de huelga de los funcionarios de los ayuntamientos. Requisitos para ejercer el derecho a huelga de los empleados municipales.

TEMA 29. La jubilación de los funcionarios públicos. Negociación colectiva en los ayuntamientos de la normativa reguladora de permisos y licencias.

TEMA 30. El derecho a la negociación colectiva: composición de las mesas de negociación. Las materias negociables de la negociación colectiva: principales materias excluidas en el ámbito de la administración local.

TEMA 31. Órganos de representación de los empleados públicos en las entidades locales. Funciones de la junta de personal y del comité de empresa.

TEMA 32. Garantías de los integrantes de la junta de personal y del comité de empresa. El crédito horario de los representantes de los empleados públicos municipales y el control de las mismas por el ayuntamiento.

TEMA 33. Política y empleados públicos: la actividad política de los funcionarios. Función pública y libertad de expresión.



TEMA 34. Las incompatibilidades en el ejercicio del empleo público: fundamento constitucional. Incompatibilidad funcional. Incompatibilidad económica.

TEMA 35. Las incompatibilidades en el ejercicio del empleo público: incompatibilidad económica. Incompatibilidad con otro empleo público. Incompatibilidad con actividades privadas.”

Se abre plazo para presentación de instancias de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento ([http://altea.sedelectronica.es](http://altea.sedeelectronica.es))

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 6 de septiembre de 2018

Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fdo.: Pedro Juan Lloret Escortell

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE