



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO L'ALFÀS DEL PI

1997 BAS/219/2017 BASES PROVISION INTERINA TAG

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2017, aprobó la **convocatoria** y las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión interina ,[por sustitución transitoria del titular], mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, del 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, cuya cobertura resulta necesaria, urgente y esencial.

La sustitución se efectúa al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1 b) del R.D. 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 sustitución transitoria de los titulares".

Las presentes Bases específicas, se completarán con lo establecido en las Bases Generales, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 49, de fecha 12 de marzo de 2009.

Todas las referencias de las citadas Bases Generales a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión los requisitos que se indiquen en las Bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal



funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- 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.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- No hallarse separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (o titulaciones equivalentes) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o el título de Grado correspondiente.

BASE 3 .- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

3.1. Órgano, lugar y plazo de presentación.

Los interesados en tomar parte en estas pruebas de selección de personal deberán solicitarlo mediante instancia (véase modelo ANEXO III), dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, en el plazo de **diez días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en horario de atención al Público, c/ Federico García Lorca, nº 11, C.P. 03580, l'Alfàs del Pi (Alicante), ó bien en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Al registro electrónico de entrada (requiere certificado digital) , se puede acceder a



través del siguiente enlace:

<https://ciudadano.lalfas.es/PortalCiudadania/>

Acceder a la pestaña CATALOGO DE TRÁMITES- RECURSOS HUMANOS.

La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada. En caso de que los documentos ya obren en el servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, bastará con que hagan constar esta circunstancia y se identifiquen y relacionen con toda claridad en las instancias, dentro del plazo señalado.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita.

3.2. Derechos de examen.

El importe correspondiente a los derechos de examen es de cuarenta (40) €, por tratarse de plazas cuyo grupo es A1, según la Ordenanza Fiscal de aplicación. (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52 de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberá aportar certificado emitido por el INEM o Servicio competente Provincial que así lo acredite, y cuyo documento deberá presentarse junto con la solicitud.
- La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.
- Junto con la presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas, se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales, de la cuota correspondiente a la prueba en cuya participación se solicitó.

Autoliquidación: www.suma.es/



Apartado: Contribuyentes. **Opción:** Autoliquidaciones de gestión municipal.

3.3. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 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, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

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.

BASE 4. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios de RRHH del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo más breve posible y en todo caso en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de RRHH del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal:

<http://www.lalfas.es/transparencia/normativa/tablon-de-anuncios/empleo-publico/>

Constará el nombre de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso el motivo de exclusión, indicando que en el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos podrán subsanar las faltas que hayan motivado la exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido este plazo común, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la misma forma. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, orden de actuación de los aspirantes determinado por sorteo público, así como la composición del Tribunal calificador.

BASE 5.- TRIBUNAL.

Según Base cuarta de las Bases Generales.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros todos, con voz y



voto.

- Presidente: Funcionario de carrera de la Administración Local que posea titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y perteneciente al mismo grupo o grupos superiores.
- Secretario: el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Vocales: tres (3) Funcionarios de carrera de la Administración Local que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecientes al mismo grupo o grupos superiores.

La Alcaldía y el Tribunal Calificador, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, al Tribunal en las pruebas que éste lo precise.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la Alcaldía. También podrán ser recusados por las mismas causas y en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

BASE 6.- CONTENIDO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican.

1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y media, dos (2) temas elegidos por el aspirante, de entre tres (3) temas extraídos al azar por sorteo público realizado en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio, entre los que componen el temario que se recoge en el anexo I de estas bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de expresión escrita. Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el Tribunal el cual, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 5 puntos. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 %, la precisión y rigor de expresión escrita un 30 %.

2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de cuatro (4) supuestos de carácter teórico-práctico propuestos por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al inicio del



ejercicio y que versarán sobre los temas de entre los correspondientes al Anexo II de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de dos horas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, y cada uno de los supuestos propuestos por el Tribunal tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el Tribunal el cual, podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

BASE 7.- CALIFICACIÓN FINAL.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, sin que el número de aprobados/as pueda superar al de las plazas convocadas. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

BASE 8.-RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de RRHH del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal la relación de aspirantes aprobados, y por orden de puntuación alcanzada:

<http://www.lalfas.es/transparencia/normativa/tablon-de-anuncios/empleo-publico/>

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior a las plazas convocadas.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento correspondiente.

BASE 9 .- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en el departamento gestor de RRHH del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y Sede electrónica municipal , los documentos acreditativos de que cumplen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- b) Copia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en



la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en su instancia.

BASE 10.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, éste efectuará el nombramiento, como funcionario interino, del aspirante propuesto por el Tribunal.

2. El correspondiente nombramiento será notificado al interesado, el cual deberán tomar posesión en el plazo de un mes.

En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE 11.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de RRHH del Ayuntamiento, en la Sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

<http://www.lalfas.es/transparencia/normativa/tablon-de-anuncios/empleo-publico/>

BASE 12.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

Toda referencia hecha 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 de la agilidad lingüística.

BASE 13.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven



de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno. La actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo dispuesto en las bases generales y a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMARIO

ANEXO I:

- 1) La Constitución Española de 1978. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo.
- 2) La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como normas de derecho interno.
- 3) El ordenamiento jurídico-administrativo: El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 4) La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
- 5) La Administración Pública: concepto. La Administración Pública y el Derecho. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.
- 6) Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- 7) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Exposición de motivos de la Ley.
- 8) Objeto de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad de obrar y el concepto de interesado.
- 9) Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 10) Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.
- 11) El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos. Nulidad y anulabilidad. Conversión, Conservación y Convalidación.



- 12) El silencio administrativo: concepto, clases, régimen jurídico.
- 13) Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo.
- 14) Los términos y plazos. Obligatoriedad. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación de los plazos. Tramitación de urgencia.
- 15) La eficacia de los actos administrativos. La notificación. Publicación.
- 16) Iniciación del procedimiento administrativo. Clases. Medidas provisionales. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.
- 17) Ordenación del procedimiento. El expediente administrativo.
- 18) Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.
- 19) La instrucción del procedimiento.
- 20) La finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
- 21) Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 22) La ejecutividad de los actos administrativos. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa. Medios.
- 23) La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.
- 24) Los recursos administrativos. Principios generales: objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Requisitos para su interposición. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.
- 25) Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- 26) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Exposición de motivos-Preámbulo de la Ley.
- 27) Objeto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Ámbito Subjetivo. Principios generales. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.
- 28) La motivación del acto administrativo. Precedente administrativo. El deber de abstención y causas. La recusación.
- 29) Los órganos administrativos. Instrucciones y ordenes de servicio. Órganos consultivos. La competencia de los órganos administrativos. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia.
- 30) Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Funcionamiento: Régimen. Convocatorias y sesiones. Actas.



- 31)** La potestad sancionadora: concepto y significados. Los principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- 32)** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 33)** Funcionamiento electrónico del sector público. Archivo electrónico de documentos.
- 34)** Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios. Extinción. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.
- 35)** Los principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- 36)** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- 37)** La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.
- 38)** Las formas de acción administrativa de las Administraciones públicas. El fomento: estudio especial de las subvenciones.
- 39)** El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.
- 40)** Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
- 41)** El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

ANEXO II

- 42)** La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía local: en la Constitución, en la Carta del Consejo de Europa y en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local. El Pacto Local. Defensa de la autonomía local.
- 43)** Compatibilidad de la Autonomía Local con las técnicas de control administrativo: Régimen jurídico. La legitimación especial para impugnar actos y acuerdos locales.
- 44)** Fuentes del ordenamiento local. Competencias legislativas del Estado y de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.



- 45)** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: titularidad y límites. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento General de elaboración, aprobación y modificación. El Reglamento orgánico: orden jerárquico. Los Bandos.
- 46)** Vinculación de las Ordenanzas y Reglamentos a las Leyes. La ley marco de referencia para los Reglamentos internos. Vinculación positiva de las Ordenanzas a la Ley. Vinculación de las Ordenanzas a los Reglamentos Estatales o autonómicos.
- 47)** El municipio: concepto y elementos. El Territorio municipal. La creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización. Distritos y barrios.
- 48)** Población municipal. Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos y vecinas.
- 49)** La organización municipal común o general (I): marco constitucional y organización municipal en la Ley de Bases de Régimen Local. El Ayuntamiento Pleno: composición, atribuciones.
- 50)** El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los derechos y deberes de los Concejales.
- 51)** La organización municipal común o general (II). El Alcalde: elección, cese, atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Otros órganos unipersonales.
- 52)** La organización municipal común o general (III). La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas. Otros órganos municipales complementarios.
- 53)** La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.
- 54)** Régimen de sesiones del Ayuntamiento Pleno: clases de sesiones, requisitos previos a la celebración de las sesiones, requisitos de celebración de las sesiones, desarrollo de la sesión.
- 55)** Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos del gobierno. Actas, comunicaciones, notificaciones y publicidad de los acuerdos.
- 56)** Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Impugnación por las Corporaciones Locales de disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas.
- 57)** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.
- 58)** Información y participación ciudadana en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 59)** El marco jurídico de la función pública local.
- 60)** El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases.
- 61)** Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores



de los recursos humanos.

- 62)** Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- 63)** El acceso a los empleos locales: principios reguladores, requisitos y sistemas de selección. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.
- 64)** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. La carrera administrativa y las retribuciones. El régimen de seguridad social.
- 65)** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
- 66)** Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen gobierno y Participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- 67)** Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.
- 68)** El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 69)** Los contratos del sector público: Normativa aplicable. Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público.
- 70)** Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
- 71)** Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.
- 72)** El expediente de contratación. Contenido del expediente. El informe jurídico y el informe de fiscalización. La aprobación del expediente de contratación.
- 73)** Publicidad de las licitaciones: Finalidad y clases. El anuncio de licitación. Regulación general. Regulación de los contratos sujetos a regulación armonizada.
- 74)** Las proposiciones de los interesados. Consecuencias jurídicas de la presentación de ofertas. Documentación que se acompaña y forma de presentación.
- 75)** La Mesa de contratación: función, composición, y actuaciones.
- 76)** Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.
- 77)** Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
- 78)** Ejecución y modificación de los contratos administrativos.



- 79)** Las prerrogativas de la Administración en el ámbito de la contratación administrativa. Naturaleza y régimen jurídico. Aspectos procedimentales.
- 80)** Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- 81)** El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.
- 82)** El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.
- 83)** El principio de riesgo y ventura. Concepto. Finalidad.
- 84)** Regulación de la actividad subvencional de las Entidades Locales.
- 85)** Las subvenciones directas. Las convocatorias abiertas. Las subvenciones plurianuales.
- 86)** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 87)** Hacienda Local: principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.
- 88)** Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su Liquidación.
- 89)** Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos.
- 90)** Impuestos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

* En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



ANEXO III

MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

| | | |
|---------------------|---|--|
| NOMBRE APELLIDOS | Y | |
| DOMICILIO | | |
| MUNICIPIO | | |
| PROVINCIA | | |
| DNI | | |
| TELEFONO | | |
| DIRECCIÓN E-MAIL | | |

SOLICITA ser admitido /a en las pruebas selectivas convocadas para la **provisión interina** de una plaza de **TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL**, mediante el sistema de oposición.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para ser admitido/a a la realización de las pruebas, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita.

Las instancias irán acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la Titulación exigida.
- Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen o de encontrarse exento.

Relación numerada de documentos que se acompañan a la presente instancia:

| DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA INSTANCIA |
|--|
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8... |



l'Alfàs del Pi, a de de 2017.

Fdo.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En l'Alfàs del Pi, a 21 de febrero de 2016, El Alcalde-Presidente, Fdo.: Vicente Arques Cortes.