



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5208 CONVOCATORIA Y BASES, PARA CUBRIR 7 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, 5 PLAZAS RESERVADAS AL TURNO LIBRE Y 2 AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

PERSONAL

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2019 – dictado en virtud de las competencias delegadas por la Presidencia por Decreto número 1.203, de 4 de agosto de 2015 (B.O.P. de Alicante núm. 154 de fecha 12 de agosto de 2015), se aprueba y convoca concurso-oposición siete plazas de Técnico de Administración General, cinco reservadas al turno libre y dos al de promoción interna, con arreglo a las siguientes:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE SIETE PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CINCO RESERVADAS AL TURNO LIBRE Y DOS AL DE PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA.- PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición de siete plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la Plantilla de esta Excma. Diputación Provincial, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018.



Cinco plazas reservadas al turno libre y dos plazas del turno de promoción interna. Aquellas plazas del turno de promoción interna que no se cubran, acrecentarán a las del turno libre.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A1", del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) *Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:*

a.1) los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea no nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La Diputación Provincial de Alicante se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.*



- c) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.*
- e) *Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras, o las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*
- f) *Los interesados que pretendan acceder por el turno de promoción interna, deberán estar ocupando plaza como funcionario de carrera en la Excma. Diputación Provincial de Alicante, y estar encuadrado en el Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría a que pertenezca en situación de servicio activo o asimilado, o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Alicante.*

II.- De conformidad con lo establecido en el 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.



A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición 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. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA.- SOLICITUDES.

I.- Quienes deseen tomar parte en el Concurso-Oposición, lo solicitarán mediante el formulario correspondiente a este proceso selectivo, que estará accesible en la página Web de la Excma. Diputación Provincial de Alicante (<http://www.diputacionalicante.es/>).

II.- Una vez cumplimentado el formulario Web y enviados sus datos, el proceso electrónico generará una Instancia (documento PDF) que debe ser presentada en Registro General conforme al apartado VI de esta Base. En el supuesto de que esta Instancia no se presente mediante Sede Electrónica con Certificado Digital, el/la interesado/a deberá rubricar dicho documento antes de su presentación en el Registro.

Su presentación en Registro General mediante Sede Electrónica con Certificado Digital, o alternativamente la firma de esta instancia, supone la manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda.



III.- 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.

IV.- Tasa por derechos de examen: conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora la Tasa por Realización de Pruebas Selectivas (Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número 140 de fecha 24 de julio de 2012), será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 36,00 euros, por quienes accedan por el turno libre y no se encuentren exentos. Dicha cuantía podrá ser objeto de bonificación o exención, en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal referida. El modelo de solicitud y liquidación de la tasa recoge específicamente los motivos de exención o bonificación y la forma de acreditarlos.

El ingreso del importe correspondiente se efectuará mediante autoliquidación pudiendo realizar el pago desde la misma página Web de esta Corporación (<http://www.diputacionalicante.es/>) o presentando copia de la instancia de solicitud (documento PDF generado), en las entidades financieras que prestan los servicios bancarios-financieros en esta Diputación, y que aparecen relacionadas en el propio impreso. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En aquellos supuestos en que el ingreso del importe se realice por vía electrónica, se acompañará a la solicitud el justificante correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ordenanza Fiscal, no procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en este proceso selectivo.



V.- *Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).*

VI.- *El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.*

La Instancia generada conforme al proceso indicado en los apartados I y II de esta Base y una vez abonada la tasa que corresponda, junto con una fotocopia del D.N.I. así como el resto documentación acreditativa que proceda, se presentarán de manera preferente en la Sede Electrónica de esta Corporación (<http://www.diputacionalicante.es/>) como documentos anexos, a través del Trámite Electrónico correspondiente.

Alternativamente, podrá presentarse en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial (c/. Tucumán, núm. 8, de Alicante) o en la forma que determina el artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentarlo en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

VII.- *Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E. el extracto referido en los apartados anteriores.*

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma (www.diputacionalicante.es). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de



subsanción y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de subsanción y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanción y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

1.- La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma (<http://www.diputacionalicante.es>).



II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Edificio Tucumán de la Excm. Diputación Provincial, Calle Tucumán, nº 8, de Alicante.

V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.



VII.- Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Excma. Diputación Provincial. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

I.- Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. (Exento para el turno de promoción interna). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –que no será inferior a 75 minutos-, a un cuestionario de 80



preguntas sobre los bloques I y II que figura en el Anexo I a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 10 puntos que se establece en las mismas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se corregirán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Segundo Ejercicio. (Común para los dos turnos). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –que no podrá exceder de tres horas-, tres temas elegidos de entre cuatro -dos temas del bloque III y dos temas del bloque IV del temario Anexo-, extraídos al azar por los opositores.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio podrá ser leído ante la Comisión por el aspirante apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en la expresión, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante en cada sesión.



Tercer ejercicio. (Común para los dos turnos). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas y treinta minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza contenidos en los Bloques III y IV.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública del segundo y tercer ejercicio, pudiendo dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos, que la Comisión Técnica valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el tiempo otorgado al efecto.

Los mismos podrán ser presentados en el registro electrónico de esta corporación o en cualquiera de los referidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que la presentación de documentación se efectúe a través de sede electrónica, el aspirante deberá presentar los originales en el momento en que así sea solicitado por la Comisión Técnica de Valoración.

No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los



documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Todo aquel mérito que el concursante no alegue o no acredite debidamente, no será tenido en cuenta.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

a) Antigüedad.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública 0'035 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3,50 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate a la finalización del proceso selectivo.

No se computará como antigüedad el tiempo de servicios a que se refiere la base segunda, apartado b) exigido como requisito para poder optar a la promoción interna.

Para valorar la antigüedad se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente.

b) Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, a 0,10 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de 3,50 puntos. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores.

En ningún caso se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados ya computados conforme a lo previsto en el apartado II, a) de esta Base.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública, servirá el mismo documento al que se refiere el apartado a).

Para trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral y contrato de trabajo o vida laboral y última nómina, así como acreditación de las funciones desempeñadas.



c) Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a Cursos de Formación o Perfeccionamiento. Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

Única y exclusivamente serán objeto de valoración, por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en los temas 27 a 90 de las presentes bases.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

Únicamente se valorarán los cursos realizados en los últimos 10 años, salvo aquellos que tengan una duración igual o superior a 100 horas, que serán valorados independientemente de su fecha de realización.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'10 puntos.*
- de 24 o más horas.....0'20 puntos.*



- de 50 o más horas.....0'30 puntos.
- de 100 o más horas.....0'50 puntos.

Dentro del límite máximo previsto en este apartado C), e valorará, hasta un máximo de 0'50 puntos, el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada:

- Certificado del nivel A1.....0'10 puntos.
- Certificado del nivel A2.....0'15 puntos.
- Certificado del nivel B1.....0'20 puntos.
- Certificado del nivel B2.....0'25 puntos.
- Certificado del nivel C1.....0'30 puntos.
- Certificado del nivel C2.....0'50 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS



I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en valenciano o castellano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.



Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Se concederá un plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Área de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.



OCTAVA.- CALIFICACIONES.

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

IV.- En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si persistiese el empate se resolverá a favor de quien tuviere diversidad funcional. En último término, se acudirá a la calificación del segundo ejercicio.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.



No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. A tales efectos deberán presentar:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda I, a), que se presentarán con el original para su compulsión.

2) Autorización para la comprobación de la obtención del título oficial exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

3) Autorización para obtener el Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite facilitará por el Departamento de Personal de la Excm. Diputación provincial de Alicante.

4) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

5) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención de la Excm. Diputación Provincial de Alicante expedido previamente.



Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

III.- Quien tuviere la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral fijo por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo los interesados tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

DECIMOCUARTA.-REFERENCIAS GENÉRICAS.

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 a la agilidad lingüística.

DÉCIMOQUINTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;*
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;*
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;*
- 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.*
- *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 Civiles de la Administración General del Estado.*
- *Y demás disposiciones aplicables y concordantes.*

DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Ilma. Presidencia de la Excma. Diputación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

ANEXO

BLOQUE I

Tema 1.- La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.



Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3.- Derechos y libertades en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.- La Corona. Atribuciones según la Constitución. El refrendo.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

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



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

Tema 12.- La Comunidad Valenciana. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

Tema 13.- Instituciones básicas de la Comunidad Valenciana. Les Corts. El President. El Consell. Otras instituciones autonómicas.

Tema 14.- Competencias de la Comunidad Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

Tema 15.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 16.- El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.

Tema 17.- Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. El principio de eficacia directa del derecho comunitario. El principio de la primacía. Peculiaridades de la aplicación del derecho comunitario en España.

Tema 18.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.



Tema 19.- Las fuentes del Derecho. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 20.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 21.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 22.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 23.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 25.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y



Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 26.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

BLOQUE II

Tema 27.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 28.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 29.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 30.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 31.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.



Tema 32.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 33.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 34.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 36.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución.

Regímenes especiales.

Tema 37.- La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 38.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 39.- Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



Tema 40.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 41.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 42.- La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa.

Tema 43.- La gobernanza pública. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El gobierno abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización.

Tema 44.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 45.- Legislación en materia de transparencia, buen gobierno y participación en la Comunidad Valenciana. Garantías de transparencia y buen gobierno. Participación ciudadana.

BLOQUE III

Tema 46.- Las personas en el procedimiento administrativo: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.



Tema 47.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 48.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 49.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 50.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 51.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 52.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 53.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 54.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 55.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 56.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



Tema 57.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 58.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 59.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 60.- Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.

Tema 61.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 62.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 63.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 64.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.



Tema 65.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 66.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 67.- El servicio público de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 68.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Tipos de propiedades. El dominio público en general: concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico aplicable al mismo.

Tema 69. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 70.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

BLOQUE IV

Tema 71.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.



Tema 72.- Los contratos del sector público: 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. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 73.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 74.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

Tema 75.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 76.- Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 77.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 78.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 79.- El contrato de suministros y de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución y modificación.

Tema 80.- 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.



Tema 81.- Los empleados públicos locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 82.- Las escalas de funcionarios de la Administración local. Régimen jurídico del personal eventual de la Administración local. Especial referencia al personal directivo.

Tema 83.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 84.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

Tema 85.- Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen estatal básico y autonómico. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos: actividades compatibles y excluidas.

Tema 86.- El régimen disciplinario. Procedimiento: Inicio, instrucción y terminación. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 87.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 88.- El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción.

Tema 89.- La prevención de riesgos laborales en la Administración. Nociones básicas. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.



Tema 90.- Dirección y Organización: Planificación y organización del trabajo. Motivación de personas. Liderazgo vs. Dirección. Competencias: Flexibilidad y adaptación al cambio. Comunicación."

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En Alicante, a 15 de mayo de 2019

EL JEFE DE SERVICIO

EL VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE
HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL