



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO L'ALFÀS DEL PI

11829 BAS/3368/2021. BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA ADVO. COORDINADOR SAD. PROCESO ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL.

EDICTO

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de diciembre de 2021, las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de **administrativo coordinador del SAD** dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, procede ahora su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos de la Corporación y en la página web municipal: www.lalfas.es

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COORDINADOR DEL SAD, TURNO LIBRE ESTABILIZACIÓN.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo/a de Administración General en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi Coordinador del SAD, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, correspondiente al Grupo profesional C, Subgrupo C1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el Sistema de Concurso-Oposición.

1.3. Las retribuciones del puesto serán las que se correspondan conforme a la legislación vigente, las previsiones del presupuesto municipal en vigor y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo para la presentación de Instancias, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión, los requisitos señalados en las Bases Genéricas de las Convocatorias para la Cobertura de Plazas por el Proceso de Estabilización de empleo Temporal (Base Tercera) y además los siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en todo caso, esta homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Para ser admitido en el proceso se deberá haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de **25 Euros**, conforme a la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP de 17 de marzo de 2009).

Derechos de examen: El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante **Autoliquidación**, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ **Apartado:** Contribuyentes. **Opción:** Autoliquidaciones de gestión municipal).



3º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en la pruebas selectivas se presentarán, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante la cumplimentación en modelo oficial de solicitud que se descargará de la página Web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi (www.lalfas.es) o a través de la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, mediante el correspondiente Certificado Digital (ACCV o e-D.N.I o cualquier otro admitido por la sede) y, efectuando el pago de los derechos de examen de conformidad con las instrucciones que figuren en la propia Web o a través de la Sede Electrónica Municipal.

Serán de aplicación la siguientes exenciones del pago de las correspondientes tasas en los procesos convocados de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi:

- 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.
- Las personas inscritas en el Servicio Valenciano de Empleo y Formación o LABORA, 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 deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (Tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes con minusvalías podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes, para lo cual deberán aportar/adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las diferencias que han dado origen al grado de discapacidad



reconocido, a los efectos de que pueda llevarse a cabo valoración de la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Al llevarse a cabo los procesos de Estabilización a través del procedimiento selectivo de Concurso-Oposición, deberá hacerse constar en la instancia, obligatoriamente, los méritos que se desee que sean valorados acreditándose de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas de cada convocatoria. En el supuesto que las citadas bases específicas no señalen nada al respecto, los méritos alegados se acreditarán una vez finalizada la fase de oposición.

Los interesados, en la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, declararán bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse posteriormente en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación, en cualquier momento que sean requeridos por el Tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de RRHH del Ayuntamiento.

4º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando los motivos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de l'Alfas del Pi.

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de 10 días hábiles al objeto de efectuar reclamaciones, que se entenderán resueltas (aceptadas o rechazadas) en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública por los procedimientos citados en el párrafo anterior, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuanto a subsanación en la solicitud de iniciación.

4.2. La realización del primer ejercicio se fijará en Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.

5º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.



5.1. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

5.2. **FASE DE OPOSICIÓN.** Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

EJERCICIO PRIMERO.

Consistirá en contestar, por escrito, a 40 preguntas tipo test, más 4 preguntas de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas se corresponderán con el temario que se indica al final de la presente convocatoria.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- . Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos.
- . Las preguntas sin contestar, contestadas en más de una de las alternativas, o contestadas erróneamente no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán tampoco objeto de penalización.
- . El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.
- . Tiempo máximo a determinar por el tribunal no podrá superar los 60 minutos.

EJERCICIO SEGUNDO.

Consistirá en resolver, por escrito, un supuesto teórico-práctico, referido a las materias específicas del temario que se adjunta, de entre cuatro supuestos que aportará el Tribunal. El Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio realizará un sorteo público del que saldrán dos supuestos, siendo que el aspirante elegirá el que finalmente vaya a realizar.



Los supuestos prácticos planteados por el tribunal, de conformidad con la **base SÉPTIMA** de las bases Genéricas para la cobertura de plazas de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, podrán ser realizados en formato Test que versará sobre las materias específicas correspondientes.

. El tiempo máximo será determinado por el tribunal.

. El Tribunal podrá acordar citar a los aspirantes para que proceda a la lectura del ejercicio realizado en sesión pública ante el Tribunal.

. Se podrá, a consideración del Tribunal, permitir a los aspirantes el manejo y uso de legislación en formato expreso (papel) no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

5.3. Todos los ejercicios de esta convocatoria tendrán carácter de obligatorios y eliminatorios.

5.4. FASE DE CONCURSO.

En el CONCURSO, se valorarán los méritos siguientes, siendo **la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 13,30 puntos (no superior al 40% de la puntuación total)**, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP, que establece que los procesos selectivos por consolidación de empleo temporal se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del art. 61 TREBEP, y aquellos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

A) Servicios prestados en Administraciones Públicas: Máximo 9,3 puntos.

A.1) Se valorará los servicios prestados en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en la plaza objeto de la convocatoria, con 1,2 PUNTOS por año completo trabajado, valorándose la fracción por mes (0,1 punto).



A.2) Se valorará los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,6 PUNTOS por año completo trabajado, valorándose la fracción por mes (0,05 puntos).

B) Otros méritos: Máximo 4 puntos.

B.1) Titulación superior a la exigida en la convocatoria. Máximo 0,5 puntos.

- Doctorado, Licenciatura o Grado.....0,50 puntos.
- Diplomatura o equivalente.....0,45 puntos.
- FP de grado superior o equivalente.....0,40 puntos.

B.2) Valenciano y otros idiomas: Máximo 0,75 puntos.

- C2.....0,50 puntos.
- C1.....0,45 puntos.
- B2.....0,40 puntos.
- B1.....0,35 puntos.
- A2.....0,20 puntos.

Se valorarán las titulaciones de idiomas comunitarios a razón de 0,15 puntos por el A2, B1 y 0,20 puntos por el B2, C1 y superiores.

En relación a estas titulaciones únicamente se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Únicamente será valorada la titulación/certificación de mayor nivel de las aportadas por el aspirante.



C) Formación: Máximo 1,40 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento siempre que tengan relación con las funciones del puesto que se convoca, impartidos u homologados por Organismos Oficiales de Formación (IVAP, IVASPE, FVMP, DIPUTACION) Universidades oficiales o por los sindicatos mayoritarios.

Cursos de 20 o más horas.....0,25 puntos.

Cursos de 50 o más horas.....0,50 puntos.

Cursos de 100 o más horas.....0,75 puntos.

D) Superación de pruebas anteriores: Máximo 1,35 puntos.

Se valorará con 1,35 puntos el haber superado todas las pruebas selectivas de una convocatoria pública en la misma plaza en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

5.5. El proceso de concurso-oposición consistirá en la realización sucesiva, como partes del procedimiento de los dos sistemas anteriores, fase de Oposición y fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición, debe tenerse en cuenta que para acceder a la fase de concurso y poder entregar los méritos a efectos de su valoración, será necesario haber superado la fase de oposición en su totalidad, por lo que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación total obtenida en la fase de concurso y de la oposición, servirá para establecer el orden final de los aspirantes.

5.6. Las pruebas podrán realizarse en castellano o en valenciano.

6º.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



6.1 . El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

6.2. El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el DEBER de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

7º.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

7.1. Toda referencia 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.

8º.- NORMATIVA APLICABLE.

8.1. El presente proceso se regirá por las presentes bases específicas y por las Bases Genéricas de las Convocatorias para la Cobertura de Plazas por el Proceso de Estabilización de empleo Temporal del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

8.2. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; El Acuerdo Marco sobre condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi; el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de l'Alfàs del Pi, La Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que le sean de aplicación.



TEMARIO

MATERIAS GENERALES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.
6. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura. La Generalitat. Les Corts. El President de la Generalitat. El Consell.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Otros principios implícitos.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
9. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
11. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.
12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.



13. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales, Terminación de los procedimientos sancionadores y responsabilidad patrimonial.

14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

15. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

18. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento y sus competencias. Las competencias municipales.

19. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Municipios de gran población (ámbito de aplicación).

20. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

21. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Límites de la potestad reglamentaria.

22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

24. Situaciones administrativas. Vacaciones, permisos y licencias.

25. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales. Los contratos Típicos administrativos. Negocios y contratos excluidos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.



26. Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad.

27. Protocolo de atención a personas dependientes: aseo e higiene, movilizaciones y/o traslados, alimentación, rehabilitación. Protocolo de atención a personas dependientes afectados de enfermedades transmisibles.

28. Normas de actuación de la auxiliar de ayuda a domicilio: actuaciones de carácter doméstico, personal y/o general.

29. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

30. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación. Concepto de Bases de Ejecución presupuestaria.

31. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Las fases del procedimiento de gestión de los Gastos.

32. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

33. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones. Lengua en Los procedimientos. Registros. Archivo de documentos.

34. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

35. Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

36. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística.

37. Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

38. La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información

39. Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.



40. Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

* 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.