



**Ajuntament
de la Vila Reial
de Beniganim**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA
PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA
D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.
(PROMOCIÓ INTERNA)**

Primera.- Objecte de la Convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció, pel procediment de Concurs oposició, d'una plaça d'ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, reservada al torn de promoció interna, vacant en la Plantilla de Personal d'aquest Ajuntament, dins de les places reservades a funcionaris de carrera, i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2019.

Aquesta plaça està inclosa en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, dotada amb els emoluments corresponents al Subgrup de classificació C1, de l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i l'article 24 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; i altre que corresponguen de conformitat amb la normativa vigent.

Segon.- Requisits de les persones aspirants.

1. Per a poder participar en aquestes proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Estar en possessió del títol de Batxiller o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies, o alternativament posseir una antiguitat de deu anys en el Subgrup de classificació C2, del de l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i l'article 24 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació.

b) Estar ocupant plaça com a Funcionari de Carrera de l'ajuntament de Benigànim i estar enquadrat en el Grup de Classificació C2, amb una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en el Grup, Escala o Categoria a què pertany la seua situació de servei actiu o assimilat.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. L'ajuntament de Benigànim es reserva el dret a sotmetre als aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'aquest requisit.

2. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'Integració Social dels Minusvàlids, seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb els altres aspirants, tot això condicionat a la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça,



acreditant-se les condicions personals d'aptitud mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multidisciplinari competent.

A aquest efecte conforme estableix l'article 59.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic s'adoptaran per a les persones amb la condició de discapacitat que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustos raonable de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat. Per a això, les persones interessades hauran de formular la corresponent petició concreta, que aportaran juntament amb la sol·licitud de participació dins del termini de presentació d'instàncies. Aquesta petició haurà d'estar motivada.

En tot cas, les proves selectives es realitzaran en condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

3. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins al nomenament.

Tercera.- Sol·licituds.

1. Les persones que desitgen prendre part en el concurs oposició, ho sol·licitaran en instància dirigida al Sra. alcaldessa-presidenta de l'Ajuntament de Beniganim, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la Base Segona, adjuntant a la instància fotocopia del document nacional d'identitat.

Les persones amb discapacitat hauran d'aportar fotocòpia de la certificació de l'òrgan competent, que acredite tal condició, així com el tipus i graduació d'aquesta.

2. Les Bases de la convocatòria i Annexos a les mateixes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP), a la Seu Electrònica, al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquesta corporació.

3. El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà al de publicació de l'anunci-extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. En aquest extracte, a més dels inserits precisos, s'avisarà que en el BOP es publicarà resolució aprovatòria de la llista d'admesos i exclosos al concurs oposició, així com la data, hora i lloc d'inici de les proves.

Les instàncies es presentaran en el Registre d'Entrada de l'ajuntament de Beniganim o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quarta.- Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldessa dictarà resolució, en el termini

màxim d'un mes, declarant aprovades les llistes provisionals d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i composició del Tribunal qualificador.

Aquesta Resolució s'anunciarà en la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis i contindrà la indicació de les causes d'exclusió i que, en el termini de deu dies hàbils, podran esmenar-se els defectes en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si es presentara escrit d'esmena i/o reclamació serà acceptat o rebutjat en la Resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. Transcorregut el terme d'esmena serà aprovada la llista definitiva juntament amb la data i hora del primer exercici mitjançant Resolució que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

Cinquena. Tribunal Qualificador.

1. El Tribunal Qualificador, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic serà designat per l'Alcaldia de la Corporació, ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. Actuarà en tot cas, conforme als principis d'independència i discrecionalitat tècnica, i estarà integrada per 3 membres, personal funcionari de carrera, dels quals un exercirà la Presidència, l'altre la Vocalia i un altre la Secretaria, tots/es amb veu i vot.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

La pertinença al Tribunal Qualificador de tots els seus membres, tant titulars com suplents, serà a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. Igualment, tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places convocades i pertànyer al mateix grup/subgrup superiors, i la majoria dels membres pertànyer a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

2. El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de dues dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

3. El Tribunal Qualificador estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguin precises per al bon ordre i resultat d'aquestes.

4. Els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstindre's d'intervindre quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic, comunicant-lo a l'Alcaldia. Així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

5. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista, que serà designat per l'alcalde, ha d'estar sotmès a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal. Aquest personal, a l'efecte d'indemnitzacions per assistència, estarà subjecte a la mateixa normativa que els vocals del Tribunal.

Sisena. Procediment de Selecció.

El procediment de selecció constarà de les següents fases: Oposició i Concurs.

1. Fase d'Oposició.

Estarà composta pels exercicis que a continuació s'indiquen:

Primer exercici: Prova Teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a contestar per escrit durant el temps no inferior a cinquanta minuts fixat pel Tribunal, a un qüestionari de 40 preguntes sobre el temari que figura en l'Annex a aquesta convocatòria (temes 1 a 5), amb quatre respostes alternatives de les que només una d'elles serà la correcta. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts.

Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

Segon exercici: Prova Pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, en condicions d'igualtat per a tots els aspirants. Aquest exercici es realitzarà per escrit, relacionat amb els temes 6 al 18 del temari que figura en l'annex a aquesta convocatòria. El Tribunal determinarà al seu prudent arbitri el temps màxim de què disposaran el personal opositor per a la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats aquells aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts.

2. Fase Concurs.

La fase concurs no tindrà caràcter eliminatori, ni podrà tindre's en compte per a superar les proves de la fase d'oposició, per la qual cosa solament es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran d'adjuntar, juntament amb la sol·licitud presentada per per a participar en el procés selectiu, la documentació acreditativa dels mèrits que desitgen que els siguin valorats, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

La baremació de mèrits es realitzarà conformement als següents criteris:

a) Antiguitat. Per serveis prestats en qualsevol administració pública 0,05 punts per mes de servei, fins a un màxim de 4,00 punts. El temps de serveis computables es puntuarà per mesos efectius complets, menyspreant-se les fraccions inferiors a un mes, excepte casos d'empat. No es puntuarà com a antiguitat el temps de serveis a què es refereix la base segona, apartat b) exigit com a requisit per a poder optar a la promoció interna. Per a valorar l'antiguitat es presentarà document oficial expedit a aquest efecte per Administració competent.

b) Experiència professional. Per experiència en llocs les tasques dels quals o comeses



siguen de naturalesa igual a la que s'opta, a 0,05 per mes d'experiència, fins a un màxim de 4,00 punts. L'experiència professional computable es puntuarà per mesos efectius complets, menyspreant-se les fraccions inferiors a un mes, excepte casos d'empat. Per a la valoració de l'experiència en l'administració pública, servirà el mateix document al qual es refereix l'apartat a).

Per a treballs per compte d'altri, en el sector privat, hauran d'aportar vida laboral i contracte de treball o última nòmina.

c) Cursos formació. Es tindrà en compte els cursos de formació i perfeccionament convocats o homologats per Administracions Públiques, Organismes Públics, sindicats, universitats, col·legis professionals i escoles de formació d'empleats públics que tinguen relació directa amb les tasques i comeses pròpies de la plaça. La valoració total d'aquest apartat no podrà excedir de tres punts, aplicant-se per a això els següents barems:

Cursos de menys de 30 hores: 0,10 punts

Cursos de 30 a 50 hores: 0,15 punts

Cursos de 51 a 100 hores: 0,30 punts

Cursos de 101 a 200 hores: 0,60 punts

Cursos de 201 a 300 hores: 0,80 punts

Cursos de més de 300 hores: 1,00 punt

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat els cursos que no acrediten les hores de formació o aquestes siguen inferiors a 15 hores, els cursos de valencià i d'altres idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

d) Altres mèrits. Es valoraran fins a un màxim de 1,50 punts, desglossats de la següent forma:

1) Es valorarà fins a un màxim de 0,50 punts, el coneixement del valencià sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a la següent escala:

- Coneixements orals: 0,10 punts.

- Grau Elemental, 0,20 punt.

- Grau Mitjà, 0,30 punts.

- Grau Superior, 0,50 punts.

En cas de posseir més d'un certificat de coneixement del valencià, només es valorarà el de nivell superior.

2) Es valorarà fins a un màxim de 0,50 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la llengua espanyola, acreditant-se documentalment mitjançant certificats expedits per les Escoles Oficials d'Idiomes, conformement a la següent escala, en el ben entès que només es valora el de nivell superior:

- 2n curs complet del cicle elemental o nivell bàsic: 0,15 punts.

- Certificat del cicle elemental o nivell intermedi: 0,30 punts.

- Certificat de cicle superior, certificat d'aptitud o nivell avançat, 0,50 punts.

Igualment es valorarà amb 0,50 punts tots aquells títols que es consideren equivalents a un B2 o superior nivell, conforme l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del

Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

3) Es valorarà amb 0,50 punts, la possessió d'altres títols acadèmics oficials superiors a l'exigit en la convocatòria.

Setena. Desenvolupament de les Proves.

1) El primer exercici de la fase oposició no podrà començar fins transcorreguts almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la data, hora i lloc del començament d'aquest. Des de la terminació d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer un termini mínim de 72 hores i un màxim de 45 dies naturals. No obstant això, es podran reduir els terminis indicats anteriorment si ho proposara el Tribunal i acceptaren tots els aspirants o fóra sol·licitat per aquests unànimement.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament.

2) Els aspirants quedaran perduts el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta dels aspirants.

3) L'ordre d'actuació dels aspirants, en el cas que en algun exercici no pogueren actuar conjuntament, vindrà determinat per ordre alfabètic, iniciant-se per aquell el primer cognom del qual comence per la lletra sorgida del sorteig celebrat a aquest efecte. El tribunal en la realització dels exercicis escrits haurà de garantir, sempre que siga possible, l'anonimat dels aspirants.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als aspirants que acrediten la seua personalitat.

Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'algun aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, podent continuar aquest aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga el Tribunal sobre l'incident. Durant la realització dels exercicis, no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de les fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminators han de passar a la fase de concurs.

Una vegada baremats els mèrits, el Tribunal exposarà al públic la llista d'aspirants amb

les puntuacions obtingudes en la fase de concurs, concedint-los un termini de deu dies hàbils perquè formulen les al·legacions i/o reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions i/o reclamacions, el Tribunal publicarà la relació definitiva d'aspirants aprovats per la seua ordre de puntuació.

Huitena. Qualificacions.

1. Fase d'Oposició. Cadascun dels exercicis de la Fase d'Oposició es qualificarà conforme a el que s'estableix en la Base Sisena, apartat 1.
2. Fase de Concurs. La valoració dels mèrits de cada aspirant s'obindrà aplicant les regles que figuren en la Base Sisena, apartat 2.
3. La qualificació definitiva de cada aspirant vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la Fase d'Oposició i en la Fase de Concurs.

Novena. Relació de persones aprovades i proposta de nomenament.

1. Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la web de l'ajuntament, la relació dels aspirants aprovats, per ordre de puntuació, no podent depassar aquesta el nombre de places convocades en el Concurs oposició.

Qualsevol proposta d'aprovats que contravinga l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

2. El president del Tribunal proposarà la relació d'aspirants aprovats a l'alcalde de l'ajuntament a l'efecte de nomenament de funcionari de carrera.

No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan es produïska renúncia de l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'alcalde podrà requerir Tribunal de selecció relació complementària de l'aspirant que segueisca al proposat, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Dècima.- Presentació de documents.

1) En el termini de vint dies naturals, a comptar del de la publicació de la relació d'aprovats, a què es refereix la Base anterior, els aspirants que figuren en ella hauran de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en les Base Segona. No obstant això, en tractar-se d'una promoció interna, els aspirants que ja tenen la condició de funcionari d'aquest ajuntament, per la qual cosa estan exempts de justificar les condicions i els requisits ja exigits quan van obtenir el seu anterior nomenament. Per això, amb caràcter general només hauran de presentar:

a) Còpia autenticada o fotocòpia acompanyada de l'original per al seu acarament, de la titulació exigida en la convocatòria, o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició. Si aquests documents estigueren expedits després de la data en què va expirar el termini de presentació d'instàncies, s'haurà de justificar el moment en què va concloure els estudis.

b) Declaració de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, així com de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat específica, conforme a la normativa vigent.



2) Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no presentaren la documentació o de l'examen de la mateixa es deduïra que manca d'alguns dels requisits assenyalats en la Bases Segona, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

Onzena.- Nomenament i Presa de possessió.

Emplenat per l'aspirant proposat el que s'estableix en la base anterior i realitzats els tràmits administratius pertinents, l'alcaldeessa-presidenta de l'Ajuntament, dictarà resolució de nomenament, devent l'interessat prendre possessió del seu càrrec en el termini reglamentari. Sense no prenguera possessió en el citat termini, sense causa justificada, perdran el dret, per caducitat del nomenament.

Dotzena.- Incompatibilitats.

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del Personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

Tretzena.- Protecció de dades de caràcter personal.

El personal administratiu del Negociat de Personal, els membres del Tribunal Qualificador i, si escau, el personal especialitzat que done suport a aquesta, tindran l'haver de secret respecte de la informació de dades personals als quals tinguen accés en la gestió del procediment.

Catorzena.- Normativa.

En tot el no previst en les presents Bases, en el que no s'oposa a el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, s'estarà al que es disposa en:

-La Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local;

-La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública;

-El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció;

-El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de Règim Local;

-La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana;

- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

-El Decret 33/1999, de 9 de març, de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana, vigent en tant no es produïska el desenvolupament reglamentari de la LOGFPV;

-El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat;

I altra legislació aplicables i concordants.

Quinzena. Impugnació.

Contra aquesta convocatòria i tots els actes administratius definitius que es deriven, els interessats podran interposar, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, podran interposar els següents recursos:

- a) Recurs potestatiu de Reposició, davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a l'exposició pública de les presents bases en el Tauler d'edictes de la Corporació
- b) Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a l'exposició pública de les presents bases en el Tauler d'edictes de la Corporació.

L'alcaldesa

M^a Amparo Canals Senabre

ANNEX

TEMARI GENERAL.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals, principis rectors de la política social i econòmica. El Tribunal constitucional. La reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. La participació veïnal.

Tema 3. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinent d'Alcalde, el ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics.

Tema 4 El règim jurídic de les Administracions Públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions Públiques. El procediment administratiu. L'expedient administratiu Els interessats. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Idea dels procediments especials.

Tema 5. Els actes administratius: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Validesa. Eficàcia. Notificació i publicació. La nul·litat i anul·labilitat. Les disposicions de caràcter general.

TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 6. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 7. L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Règim disciplinari dels empleats públics.

Tema 8. Hisendes Locals. Classificació dels Ingressos: Conceptes generals. Potestat tributària dels Ens Locals. Fases de la potestat tributària. Fiscalitat de les Hisendes locals. Classificació dels ingressos.

Tema 9. El personal al servei de les Administracions Locals: classificació. La seua

selecció. L'oferta d'ocupació pública i procediments de selecció. La plantilla i la relació de llocs de treball: la provisió de llocs.

Tema 10. Els impostos locals. L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 11. Els Pressupostos Locals: Concepte. Principi d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat financera. Contingut del Pressupost general. Annexos del Pressupost General. Estructura pressupostària. Formació i aprovació. Entrada en vigor. La Pròrroga del Pressupost.

Tema 12.- Exercici pressupostari. Les modificacions pressupostàries. Incorporació de Romanents i Baixes dels Crèdits. Operacions de fi d'exercici. Liquidació. Resultat pressupostari. Romanents de Crèdit i Romanent de Tresoreria.

Tema 13. Règim Jurídic de la Despesa Pública Local: Introducció i concepte. Classes. Els crèdits per a despeses. Gestió del pressupost de despeses: execució de pressupost corrent, operacions de pressupost tancat. Despeses pluriennals.

Tema 14.- Comptabilitat, Principis i característiques. Comptes Anuals. Registre electrònic de factures i registre comptable de factures.

Tema 15.- Els contractes administratius: conceptes i classes. Estudi dels seus elements. El seu compliment. La revisió de preus i altres alteracions contractuals. Incompliment dels contractes administratius.

Tema 16.- L'expropiació forçosa. Actes administratius previs a l'expropiació. Preu just. Jurado provincial d'expropiació. Pagament i ocupació de béns.

Tema 17.- Aspectes bàsics de la Protecció de dades personals: conceptes, principis i drets; en particular, el dret d'informació de recollida de dades, l'haver de secret i la comunicació de dades.

Tema 18.- La Llei 3/2007 per a la igualtat efectiva de homes i dones. Objecte, àmbit d'aplicació i conceptes bàsics. La igualtat de gènere en les Administracions Públiques. L'acció administrativa per a la igualtat.

El que es posa en coneixement del públic en general, a l'efecte de possibles recursos contra la present convocatòria, de conformitat amb el que es disposa en la base quinzena.