

Convocatòria: 08/2020

BASES ESPECÍFIQUES

1.- CONVOCATÒRIA 08/2020 / PUBLICITAT.- Aprovació de les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció en propietat d'UNA plaça de Tècnic Superior d'Administració General pel sistema de promoció interna, plaça 20201.

La normativa d'aplicació serà:

- la Llei 6/2018 de Pressupostos vigents en 2018 prorrogats a 2019 i 2020.
- l'Oferta d'Ocupació Pública per 2018, DOGV 21.05.2018, l'execució de la qual està prorrogada per 2021 d'acord amb l'art. 11 del RDL 23/2020, de 23 de juny, pel qual s'aproven mesures en matèria d'energia i en altres àmbits per a la reactivació econòmica, tant pel que fa a l'oferta de 2017 com la de 2018, tant pel que fa a l'aprovació de la pròpia oferta com de l'execució de la mateixa.
- l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana – LOGFPV-.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- el Decret d'Alcaldia núm. d'Alcaldia núm. 32, de 17/06/2015, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local les convocatòries de les proves selectives.
- bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09, en la part vigent.
- Resta de normativa administrativa d'aplicació general.

Esta convocatòria es publicarà en la seu electrònica i en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en extracte en el BOE, moment en el qual s'obrirà el tràmit de presentació de sol·licituds.

L'original d'estes bases ha estat redactat en valencià.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ: PROMOCIÓ INTERNA.

3. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVICI:

3.1.- Relació de servicis: naturalesa funcional de carrera.

3.2.- Classificació de la plaça:

ESCALA: Administració General,

SUBESCALA: Tècnic Superior, subgrup A1

3.3.- Lloc objecte de la convocatòria:

CLASSIFICACIÓ: subgrup, nivell CD 26, dedicació 1, comp. específic 520

Lloc 20201, TAG d'Economia i Hisenda, subgrup A1/A2

3.4.- Jornada i horari: jornada a temps complet, amb horari continuat de dilluns a



divendres, i possibilitat d'assistir per la vesprada, amb flexibilitat en els termes establits a l'ajuntament.

3.5.- Retribucions: Acord de condicions de treball del personal funcionari al servici de l'Ajuntament d'Alzira i vigent Plantilla pressupostària i Relació de Llocs de treball anual.

3.6.- Perfil professional / funcions: les pròpies de la subescala de Tècnic d'Administració General (a la Seu Electrónica es publicarà un annex amb el perfil, habilitats i competències).

4.- REQUISITS PER A PARTICIPAR:

Per a ser admés o admesa al present procés selectiu, serà necessari, referits al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, complir els següents requisits.

a) Tindre la nacionalitat espanyola.

També podran accedir els nacionals de la Unió europea, cònjuge i fills, en els termes de l'article 54 de l'EBEP.

Les persones menors d'edat, abans del nomenament, hauran d'aportar autorització de la persona que ostente la pàtria potestat o tutoria.

b) Tindre almenys setze anys d'edat i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa segons la normativa del règim general de la seguretat social sense aplicació de coeficients reductors per raó de l'edat.

c) Estar en possessió de títol universitari de Grau universitari o Llicenciat en les àrees jurídiques o polítiques o econòmiques o empresarials, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser reconeguda acadèmicament i acreditada pels aspirants.

d) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

e) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/a interí/a, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'Escala, Subescala o Classe objecte de la present convocatòria, ni haver estat objecte de despatx disciplinari en categoria laboral amb funcions equivalents. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent, que impedisca l'accés a l'ocupació pública al seu país d'origen.

f) Abonar la taxa corresponent dins del període de presentació de sol·licituds. En cas de no subjecció, caldrà aportar el certificat del SEPE / SERVEF de no rebre cap prestació o subsidi i vida laboral (TGSS) d'un mes d'antiguitat com a màxim de l'inici de la data de presentació de sol·licituds.

4.1.- IGUALTAT DE CONDICIONS. D'acord amb el que s'estableix als arts. 59 TREBEP i 55 LOGFPV, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova.

A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

L'article 14 de la Llei 39/2015 preveu la possibilitat de què reglamentàriament, les Administracions puguen establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris. Cal parar atenció que esta redacció coincideix amb l'article 27.6 de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i que d'acord amb la Disposició derogatòria de la Llei 39/2015 "*Hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, se mantendrán en vigor los artículos de las normas previstas en las letras a), b) y g) relativos a las materias mencionadas*".

En este cas, la tramitació electrònica dels procediments va resultar una eina imprescindible per la gestió administrativa en els anys futurs, per la qual cosa s'estima adient exigir la tramitació electrònica de la mateixa.

Per a poder participar en el procés selectiu les persones interessades hauran de presentar per registre electrònic d'este Ajuntament, i dins del termini atorgat a este efecte la sol·licitud electrònica en la següent URL del tràmit FPO: Participació en procés de selecció en propietat d'una plaça de TAG – àrea econòmica per promoció interna, plaça 20201:

Comprovar:

<https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/tramites/tramite.do?formAction=btShow&t=3501>

En el mateix enllaç podrà trobar tota la informació necessària per a presentar la sol·licitud. Caldrà seguir les instruccions següents:

- Es necessari disposar de certificat de firma electrònica de la ACCV, FNMT o DNle.
- A la sol·licitud s'acompanyarà el full d'Autobaremació de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seu electrònica. La plantilla serà complimentada per cada aspirant, havent de guardar-la en format .xls en un fitxer guardat com "NIF + COGNOMS I NOM". El fitxer .xls caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats. (**no esmenable**).
- Justificació de l'abonament de la taxa per concurrència a proves selectives descrita en el punt 7 (no serà esmenable el pagament fora de termini). El justificant caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud.

En cas de no subjecció, caldrà aportar el certificat del SEPE / SERVEF d'estar aturat i de no rebre cap prestació o subsidi i vida laboral (TGSS) d'un mes d'antiguitat com a màxim de l'inici de la data de presentació de sol·licituds. La reducció per ser personal del grup AP/E de carrera o fix d'este Ajuntament, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament.

A la web municipal es publicaran els enllaços actualitzats, així com un tutorial sobre la relació electrònica amb l'Ajuntament.

<https://www.youtube.com/watch?v=4APpgZLwbic&feature=youtu.be>



5.1.- INFORMACIÓ. Tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:

Valencià: http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/ocupacio-publica/personal-de-plantilla

Castellà: http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/es/empleo-publico/personal-de-plantilla

Accedir a la convocatòria: "08/2020.Selecció d'UNA plaça de TAG – àrea econòmica per promoció interna, plaça 20201".

Una vegada publicades les bases íntegrament en la seu electrònica i en extracte al BOE, la resta de publicacions es faran en la web indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

5.2.- RECLAMACIONS I RECURSOS

Les possibles al·legacions, reclamacions i recursos derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la Seu electrònica en el següents enllaços:

Al·legacions, Reclamacions i recursos: les reclamacions i recursos a les llistes provisionals o definitives d'exclusos, i a la puntuació provisional en la fase d'oposició o concurs, o d'altres que puguen sorgir al procés, es realitzaran omplint el model específic:

https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/tramites/browser.do?formAction=btP_ostAdvancedSearch&instan=regini2

I seleccionar "**Instancia general**"

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

El termini serà els VINT DIES HÀBILS següents al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Una vegada publicades les bases íntegrament en la seu electrònica i en extracte al BOE, la resta de publicacions es faran en la web indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

7.- DRETS D'EXAMEN: 25,00 € (VINT-I-CINC EUROS), que podran fer-se efectius a través del Portal d'Autoliquidacions de l'Ajuntament d'Alzira:

<https://autoliquidacions.alzira.es/>

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per la concurrència a processos selectius de personal de l'Ajuntament d'Alzira, la taxa es reduirà a la meitat quan es tracte de processos de promoció interna o per a una altra plaça, i de personal laboral de plantilla que opte a una plaça de funcionari.

No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació d'atur i que, a més, no reben cap prestació econòmica ni subsidi. Esta situació haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat del SEPE, acompanyat de la vida laboral, els dos amb un màxim d'un mes d'antiguitat.

Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part en

aquest. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

8.- LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ:

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant providència de la regidoria competent, s'aprovarà la llista provisional de personal admés i exclòs, la qual es publicarà a la seu electrònica indicada al punt 2, concedint-se un termini de 10 dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes, si són corregibles.

Amb la llista provisional o definitiva es publicarà la composició del Tribunal, i el lloc, la data i hora del començament del primer exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a un mes.

En ús d'allò previst a la LOGFPV, article 57.5, no s'estima imprescindible que un membre del tribunal siga designat per la Generalitat.

Si no hi ha cap reclamació o esmena, la llista provisional esdevindrà automàticament en definitiva. D'haver-ne, conclòs el termini, per resolució de la regidoria competent s'eleva a definitiva la llista de personal admés i exclòs, resolguent les reclamacions si hi ha, que es publicarà a la seu electrònica indicada al punt 5.1, servint aquesta publicació a efecte d'impugnacions i recursos.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

9.- TRIBUNAL:

El tribunal qualificador es regirà per estes bases i resta de normativa d'aplicació, i es publicarà junt amb la llista definitiva d'aspirants.

Els òrgans de selecció seran col·legiats, la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes.

No podrà formar part de l'òrgan de selecció el personal que haguera realitzat tasques de preparació d'aspirants a qualsevol escala d'administració especial relacionada amb els serveis socials en qualsevol administració en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

Composició: serà predominantment tècnica i a títol individual, de manera que no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú, i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'han de proveir i pertànyer al mateix subgrup o subgrups superiors i ostentar la condició de funcionaris de carrera. Junt als membres titulars del tribunal qualificador es designaran els seus suplents.

El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, estarà compost pels següents cinc membres, tots ells amb veu i vot:

- President o presidenta, i el seu suplent.
- Secretari o secretària, que serà el de la Corporació o funcionari en qui delegue.

Vocals, tots ells de l'àrea de coneixements d'administració general, graduats o llicenciats:

- dos vocals designats per l'Alcaldia, necessàriament amb coneixements i experiència en l'àrea econòmica i d'intervenció.

- l'altre designat per l'Alcaldia, de l'àrea de coneixements d'administració general.

La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres del tribunal funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa.

Podran nomenar-se assessors del Tribunal, especialistes en aquelles proves que s'estime necessari (SERVAL) o convenient quan les característiques o dificultat de les proves així ho requerisquen, i que tindran veu però no vot. La designació nominativa de les persones especialistes, que seran nomenades per l'Alcaldia-Presidència, es publicarà igualment junt amb la composició del tribunal de selecció.

Normes de funcionament: Als membres del Tribunal li seran d'aplicació les normes sobre abstenció i recusació, així com les normes sobre el funcionament dels òrgans col·legiats de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

L'Alcaldia i la Presidència els hi podrà requerir una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'art. 23 LRJSP. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

Els tribunals de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui ho presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el pertinent ordre en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc) s'adoptaran per majoria d'assistents, i es faran públiques a la seu electrònica.

Indemnitzacions per raó de servei: els membres del tribunal percebran les indemnitzacions que per raons del servei vegen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i tindran la categoria primera (art. 30) prevista en l'annex IV.

El personal d'altres administracions en tindrà dret a l'assistència així com a les despeses de viatge, i si és el cas, dietes.

El personal assessor, podrà ser retribuït mitjançant contracte de serveis, justificant prèviament la necessitat, o rebent les indemnitzacions indicades.

Recursos: Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a contar des que aquestes es van fer públiques. Previ a la resolució, es sol·licitarà dictamen del Tribunal.

10.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en l'acord pel qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els proves que no es realitzen de forma conjunta, s'iniciarà per la lletra «F» i per ordre alfabètic de cognoms i nom, tal i com es va determinar a la Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que s'efectuen durant l'any 2019 (DOGV 28.01.2019).

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte els casos previstos al Decret 3/2017, pertinentment comunicats i justificats i apreciats. En cap cas es donarà accés a un exercici una vegada iniciat el mateix.

La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs d'aquest.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, a la qual hauran d'anar proveïts del DNI en vigor o passaport.

Una vegada començades les proves no serà precisa la publicació dels successius anuncis de realització dels restants exercicis en butlletins oficials, essent suficient la seua publicació en la seua electrònica amb 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies complets, si es tracta d'un nou exercici.

11.- PROCÉS SELECTIU:

Serà l'indicat a l'annex I.

12.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES. CRITERIS DE DESEMPAT.

A la puntuació obtinguda en la fase d'oposició se li sumarà la resultant de la fase de concurs. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent superar el nombre de places convocades, i remetrà la proposta a l'òrgan competent.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la següent manera:

1r la major puntuació en la fase de l'experiència de la fase de concurs.

2r: la major puntuació que obtinguen el segon exercici de la fase d'oposició.

3r: la major puntuació que obtinguen en la fase d'oposició global.

4rt: la major puntuació de la resta d'ítem de la fase de concurs, començant pel segon.

5é: si persistira l'empat, es farà un sorteig pel tribunal, al qual podrà assistir voluntàriament els aspirants.

Quan algun o alguns dels aspirants aprovats renunciaren a continuar el procés de selecció, o siguen exclosos del mateix per mancar d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, o per renúncia, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquests i el Tribunal podrà proposar la inclusió en la llista d'aspirants que han superat el procés del mateix número que el d'exclosos per les anteriors causes.

Aquesta possibilitat sols es podrà fer una vegada, i en tot cas, abans de prendre possessió.

13.- NOMENAMENT.

Complits els requisits precedents, s'efectuarà el nomenament de les persones aspirants proposades com a funcionaris o funcionàries de carrera, havent de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes a comptar del següent a aquell en què els siga notificat el nomenament.

Les persones menors d'edat, abans del nomenament, hauran d'aportar autorització de la persona que ostente la pàtria potestat o tutoria.

14.- BASES GENERALS:

A la present convocatòria li seran aplicables les bases generals publicades en el



Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09 que estableixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fix, laboral temporal i funcionaris interins al servei d'esta corporació, entenent-se automàticament adaptades a la normativa vigent.

15.- APORTACIÓ DE DOCUMENTS:

Únicament les persones que hagen superat la fase d'oposició tindran l'obligació de documentar tots aquells requisits establits en les bases generals o específiques, indicades a l'Annex I.

16.- BORSA DE TREBALL:

Amb els resultats, s'obtindrà una borsa de treball amb les persones que no resulten seleccionades per a ocupar el lloc, d'acord amb l'orde obtingut en el desenvolupament del procés selectiu, per a cobrir substitucions temporals o acumulacions de tasques.

En primer lloc s'inclouran les persones que han superat la totalitat de l'oposició, i si fora necessari, per cada exercici i pel seu ordre de més a menys.

Les persones menors d'edat, abans del nomenament, hauran d'aportar autorització de la persona que ostente la pàtria potestat o tutoria.

Les possibles substitucions es duran a terme per rigorós orde de puntuació obtingut en el procés de selecció.

La borsa també servirà per contractacions laborals assimilables.

ACUMULACIÓ DE TASQUES / PROGRAMES ESPECÍFICS:

Pel que fa als nomenaments per programes específics (o contractes d'obra o servei determinat) i/o acumulació de tasques, propis o subvencionats, per motius socials de repartiment de l'ocupació, la durada dels nomenaments / contractes laborals no podrà ser superior a 12 mesos en un període de 24 mesos.

Tot aspirant que supere els nomenaments / contractes amb una durada acumulada de 12 mesos en un període de 24 mesos anteriors, passarà automàticament l'últim de la llista durant els 12 mesos posteriors. Transcorregut el citat termini d'un any de suspensió, serà reposat al lloc de la borsa que li pertoque.

S'exceptua d'esta regla la cobertura interina de llocs per vacant sense reserva, o amb reserva (substitucions transitòries) amb una durada prevista superior a 6 mesos, que no computaran a estos efectes.

17.- RECURSOS:

La Resolució transcrita posa fi a la via administrativa; esta és recurrible davant de l'òrgan que l'ha adoptada, amb la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà del dia de la recepció d'esta notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Opcionalment pot interposar directament recurs jurisdiccional davant de l'òrgan judicial o Jutjat corresponent de la jurisdicció Contenciós Administrativa, amb seu a la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptats des del dia abans referit.

Si s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta, que tindrà lloc transcorregut un mes des de la seua presentació sense que l'Administració notifique la resolució d'esta, tal com estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu

Comú de les Administracions Públiques.

Alzira

ANNEX I – PROCÉS SELECTIU

FASE D'OPOSICIÓ:

1. EXERCICI OBLIGATORI I ELIMINATORI:

Les dos proves del mateix exercici versaran sobre el temari que s'arregla en l'Annex I, i podran ser realitzades el mateix dia.

1.A) 1a part Prova **test**

Consistirà un test de 50 preguntes amb tres alternatives de resposta durant un temps màxim d'una hora (part comuna i una especialitat), de les quals només una és la correcta.

Aquestes preguntes versaran sobre el temari que s'arregla en l'Annex I que acompanya a les presents bases en la següent proporció:

- 25 preguntes seran de les matèries comuns.
- Les altres 25 del temari específic de cada especialitat.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sumant les dos parts (comuns i cada específic), sent necessari per a superar-ho obtenir, com a mínim, 5 punts. Les preguntes sense contestar, o contestades en més d'una de les alternatives, no puntuaran ni seran objecte de penalització.

Cada pregunta contestada correctament es puntuarà amb 0,20 punts, sent necessari tenir almenys 25 preguntes correctament contestades per superar la prova entre les dos parts (comuns i cada específic).

1.B) 2a part Cas pràctic

Consistirà en contestar per escrit un supòsit pràctic a triar entre dos per cada especialitat, entre les indicades a l'annex I, que podrà incloure la redacció d'informes o propostes de resolució.

La prova podrà realitzar-se en ordinador.

Esta prova podrà realitzar-se utilitzant els codis electrònics o legislació consolidada (BOE, DOGV, noticias juridicas).

La prova serà llegida davant del Tribunal, i s'avaluarà el domini de la normativa, el plantejament de la qüestió i les alternatives, així com la claredat en l'exposició.



La qualificació d'este exercici serà de 0 a 5 punts i caldrà obtenir un mínim de 2,5 punts per a superar-lo.

Voluntàriament, els aspirants podran realitzar un cas pràctic per altra especialitat.

En finalitzar la fase d'oposició, i en l'edicte en què es faça públic el resultat d'esta i les puntuacions obtingudes, s'atorgarà termini de 10 dies hàbils d'al·legacions.

D'existir al·legacions al resultat de les proves, el Tribunal decidirà allò que estime adient i publicarà la llista definitiva i de puntuacions de la fase d'oposició.

2 FASE DE CONCURS

En finalitzar la fase d'oposició, i en l'edicte en què es faça públic el resultat d'esta i les puntuacions obtingudes, s'atorgarà termini de 10 dies hàbils perquè els aspirants que l'hagueren superat aporten els documents acreditatius dels mèrits de concurs, i indicats al model normalitzat degudament complimentat.

En la fase de concurs, el Tribunal qualificarà els mèrits al·legats, utilitzant el model normalitzat que figura en l'annex I d'aquestes bases, i degudament acreditats pels aspirants d'acord amb el barem de mèrits establert. Sols podran valorar-se aquells mèrits obtinguts abans de la data en què acabe el termini d'admissió d'instàncies de la corresponent convocatòria.

No es valorarà cap mèrit no acreditat, ni indicat per l'aspirant en el model normalitzat.

Es valoraran els mèrits d'acord al següent barem:

1. Antiguitat i experiència professional. Fins a un màxim de 5 punts.

L'antiguitat es computarà a raó de 0,025 per mes d'antiguitat en l'Ajuntament d'Alzira.

2. Altra titulació acadèmica superior, diferent de l'utilitzada per l'accés. Fins un màxim de 2 punts.

Puntuació: diplomatura: 1 punt.

Llicenciatura o grau: 1,5 punts.

Doctorand: 2 punts.

Màster: 1 punt.

3. Coneixement de valencià. Fins a un màxim de 1 punt.

Per estar en possessió dels títols que acrediten altres nivells s'obtindrà la següent puntuació:

a) Nivell Mitjà (C1): 0,5 punts.

b) Nivell Superior (C2): 0,75 punts.

Sols s'avaluarà el superior.

c) Llenguatge Administratiu: 0,5 punts (adicional als anteriors, sense superar el màxim)

4. Coneixement d'altres idiomes europeus. Fins a un màxim de 1 punt.

Per estar en possessió dels títols que acrediten altres nivells s'obtindrà la següent puntuació per cada idioma:

a) B1 o homologat: 0,25 punts.

b) B2 o homologat: 0,50 punts.

Sols s'avaluarà el superior.

5. Cursos de formació. Fins a un màxim de 1,5 punts.

Per cada curs de formació organitzat o homologat/convalidat per les administracions públiques, o per les organitzacions sindicals signants dels acords de Formació Contínua en les Administracions Públiques:

Fins a 20 hores: 0,10 punts.

De 21 a 40 hores: 0,3 punts.

Més de 40 hores: 0,5 punt.

Per cada hora com ponent: 0,05 punts.

ANNEX II – TEMARI

MATÈRIES COMUNS

1. El marc jurídic local: normativa bàsica estatal i la normativa autonòmica.
2. El nou règim de les competències locals en la modificació de la LBRL de 2013.
3. Atribucions dels òrgans municipals en els municipis de règim comú. Règim jurídic de l'Alcaldia en aquests municipis i de les delegacions.
4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.
5. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els Bàndols de l'Alcaldia.
6. La competència en la Llei 40/2015. L'abstenció i la recusació.
7. Sistemes d'acreditació i signatura electròniques. El portal d'accés i la seu electrònica.
8. L'expedient i l'arxiu electrònic.
9. El dret d'accés a la informació pública. El portal de transparència.
10. La protecció de les dades personals.
11. Els actes administratius: concepte, elements i classes.
12. Termes i terminis. Requisits. Forma. Validesa. Eficàcia.
13. Notificació i publicació.
14. La nul·litat i anul·labilitat.
15. La iniciació del procediment administratiu en la Llei 39/2015.
16. L'ordenació del procediment administratiu en la Llei 39/2015.
17. La instrucció del procediment administratiu en la Llei 39/2015.
18. L'obligació de resoldre i els seus efectes.
19. Finalització del procediment. Contingut de la resolució expressa. Terminació convencional. Altres formes de finalitzar el procediment.
20. Mitjans d'execució forçosa.
21. Revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.
22. La responsabilitat de l'Administració. Especialitats de la responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.
23. Especialitats del procediment sancionador.
24. La jurisdicció contenciós administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs

contencions administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

25. El pressupost de les entitats locals. Principis i estructura. Les bases d'execució.
26. Aprovació i liquidació del Pressupost. La modificació dels pressupostos locals. Concepte, classes, característiques i tramitació de les modificacions.
27. Fases d'execució del pressupost de despeses i del pressupost d'ingressos.
28. El registre de factures.
29. El principi d'estabilitat pressupostària i la regla de gasto: idea general del concepte i forma de càlcul. Les conseqüències de l'incompliment.
30. Els recursos de les hisendes locals: idea general dels diferents tipus.
31. Les ordenances fiscals: procediment d'elaboració, aprovació i modificació de les ordenances.
32. Idea general dels impostos locals i de les taxes i preus públics, i les contribucions especials i altres ingressos.
33. El marc jurídic bàsic, aplicable a tots els empleats públics locals: la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Les disposicions específiques aplicables a la funció pública local: normes sobre retribucions i selecció.
34. La problemàtica del personal laboral i l'estabilitat en l'ocupació.
35. Idea general sobre l'aplicació de les normes autonòmiques a la funció pública local: la Llei 10/2010 de 9 de juliol, de la Generalitat i normativa de desplegament.
36. Estructura actual de la funció pública local: habilitats nacionals, personal funcionari, laboral, i eventual. Idea general de la normativa aplicable.
37. La carrera professional: provisió de llocs i promoció interna. L'avaluació de l'acompliment.
38. Idea general del règim disciplinari: principals faltes, prescripció i procediment.
39. La Prevenció de riscos laborals en l'Administració. La integració de la prevenció de riscos laborals en la gestió diària. Drets i deures bàsics en aquesta matèria. La coordinació d'activitats amb els contractistes d'obres i serveis.
40. La legislació reguladora dels contractes de l'Administració Pública.
41. Contractes administratius i contractes privats de l'Administració. Classes, límits de quanties, i durada.
42. Requisits per a contractar amb l'Administració. L'òrgan de contractació.
43. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació.
44. Procediments, formes i criteris d'adjudicació dels contractes.
45. Garanties dels contractes.
46. Perfeccionament i formalització del contracte.
47. La invalidesa dels contractes administratius.
48. Execució i modificació dels contractes administratius. Les prerrogatives de l'Administració.
49. L'equilibri financer dels contractes. La revisió de preus.
50. L'extinció dels contractes administratius.
51. La cessió dels contractes i la subcontractació.
52. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals.
53. L'inventari de béns.
54. Règim jurídic del domini públic. Concepte i naturalesa. Béns que ho integren.
55. Estatut jurídic de la propietat del sòl: Principis Generals. Situacions bàsiques del sòl en la legislació estatal bàsica.
56. La legislació urbanística valenciana. Idea general sobre la programació i execució de l'actuació urbanística en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

57. Planejament: idea general dels procediments d'elaboració i aprovació dels Plans i programes municipals o del planejament d'àmbit supramunicipal.
58. El Patrimoni Públic del Sòl: idea general de l'adquisició, modificació i usos.
59. Disciplina urbanística en l'àmbit de la Comunitat Valenciana: idea general en l'àmbit de la comunitat valenciana. Prescripció i efectes.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

ÀREA ECONÒMICA

60. Les hisendes locals: principis constitucionals. Els recursos financers de les entitats locals. El sistema tributari local.
61. La potestat normativa dels ens locals. Fonts de l'ordenament tributari local. El text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
62. Les ordenances fiscals. Tipus i contingut d'aquestes. Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals.
63. L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
64. Les contribucions especials. Els preus públics. Les quotes d'urbanització. Les sancions de trànsit.
65. Les taxes en l'àmbit local: procediment d'elaboració. El fet imposable. Quantia i meritació. Subjectes passius. Gestió.
66. Les formes d'extinció del deute tributari. El pagament. Terminis per al pagament. Garanties de pagament. La condonació. La compensació. La insolvència. Els crèdits incobrables.
67. La Instrucció del model normal de comptabilitat local. Finalitats del sistema d'informació comptable. Destinataris i requisits de la informació comptable pública local.
68. Principals característiques del sistema d'informació comptable. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local: estructura i contingut.
69. Comptabilitat pressupostària i de gestió: obertura de la comptabilitat. Obertura del Pressupost. Pròrroga del Pressupost. Comptabilització de les modificacions de crèdit.
70. Concepte i abast de la comptabilitat del Pressupost de Despeses. Situació dels crèdits: crèdits disponibles, crèdits retinguts pendents d'utilització i crèdits no disponibles. Operacions d'execució del Pressupost de Despeses: Pressupost corrent.
71. Concepte i finalitat de les operacions de la comptabilitat del Pressupost d'Ingressos. Operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos: Pressupost corrent.
72. Operacions de pressupostos tancats: Despeses i Ingressos.
73. Comptabilitat d'Exercicis futurs: Despeses i Ingressos.
74. Comptabilitat de les operacions no pressupostàries de Tresoreria: Introducció. Creditors no pressupostaris. Deutors no pressupostaris. Ingressos pendents d'aplicació. Pagaments pendents d'aplicació.
75. Pagaments a Justificar: Concepte i comptabilització d'operacions. Bestreta de Caixa Fixa: Concepte i comptabilització d'operacions.
76. Operacions de fi d'exercici. Operacions prèvies a la regularització i tancament: amortització, provisions. Operacions pendents d'aplicació, Operacions de regularització i tancament.
77. La informació a obtenir del Sistema d'informació comptable. Normes generals. El Compte General de l'entitat local: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació comptable.
78. Comptabilitat analítica del Sector Públic. Memòria relativa al cost per activitats. Indicadors de gestió. Informació comptable al servei de la gestió, quadres de

comandament.

79. La factura electrònica. La recepció de factures per mitjans electrònics en les Administracions Públiques.

80. Obligacions de subministrament d'informació, per a les entitats Locals previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i La llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern: regulació i àmbit. Subjectes Obligats i procediment del subministrament d'informació en les entitats locals. Obligacions Periòdiques. Obligacions no periòdiques

81. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions locals: àmbit d'aplicació i establiment o instrumentalització. Càlcul de l'estabilitat pressupostària en el subsector Administracions Públiques local.

82. Pla Pressupostari a mitjà termini, Límit de despesa no financera i Fons de Contingència.

83. Destinació del Superàvit. Implicacions de la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera en les modificacions de crèdit. Aplicació de l'Estabilitat Pressupostària i de la Sostenibilitat Financera en les entitats del subsector Societats No Financeres.

84. La Tresoreria de les entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la Tresoreria. Organització. Situació dels fons. La realització dels pagaments: prelación, procediment i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

85. La gestió recaptatòria. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment.

86. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. La concessió d'aval per les entitats locals.

87. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. El risc de tipus d'interés i de canvi en les operacions financeres.

88. El control intern de la gestió econòmica local. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local. La funció interventora. La funció de control financer.

89. L'Auditoria en el Sector Públic i el Control Permanent. Normes relatives al subjecte auditor. Contingut i presentació dels treballs.

90. El control extern de l'activitat econòmic financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els Òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La Sindicatura de Comptes valenciana. Especial referència a la responsabilitat comptable.