IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO

AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

CONVOCATORIA Nº 1

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

A) Se convoca a los interesados en cubrir, como funcionarios de carrera, tres plazas de Administrativo de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y en el Grupo C1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

BASE SEGUNDA
REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Tener la condición de funcionario de carrera de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante y haber prestado dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera y Auxiliar de Administración General, en la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante.

- Estar en posesión del título de Bachiller o titulación equivalente, o tener una antigüedad, como funcionario de carrera, de diez años como Auxiliar de Administración General.

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

- Haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas, y en concepto de derechos de examen, la cantidad de 9 Euros.

BASE TERCERA
VALORACIÓN DE MÉRITOS Y PRUEBAS SELECTIVAS

A) FASE DE CONCURSO. La valoración de los méritos se ajustará al baremo establecido en el Anexo I que figura al final de todas las convocatorias.

B) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Consistirá en contestar, por escrito, a 30 preguntas, más tres de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre los temas 1 al 17 del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 45 minutos.

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

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0'33 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'11 puntos, es decir, se puntuará con -0'11 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Ejercicio Segundo

Constará de un supuesto de carácter práctico elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, desglosado en cinco preguntas, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de los temas del temario que figura al final de esta convocatoria (temas del 1 al 22).

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas. Asimismo el tribunal podrá autorizar la utilización de textos legales no comentados para la resolución de este ejercicio.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

Se establece la exención de los temas cuyo conocimiento se acreditó al superar las pruebas de ingreso en la plaza de Auxiliar de Administración General.

TEMARIO

1.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

2.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

3.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

4.- 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.

5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

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

7.- Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. Fomento, policía y servicio público.

8.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

9.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Órganos de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social. Competencias.

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

11.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

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

13.- Los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

15.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gasto. Expedientes de modificación de créditos. El Presupuesto de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social.

16.- Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

17.- Procedimiento administrativo local. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo.

18.- Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

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

20.- Conceptos básicos sobre Igualdad y Género. Lenguaje para la Igualdad.

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

22.- Derecho de acceso a la información pública previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ANEXO I
BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO DE LAS CONVOCATORIAS DEL TURNO DE PROMOCION INTERNA.

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad.

1. Se valorará 0’5 puntos por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas y 0 ‘04 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 7 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones Académicas

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en cada una de las correspondientes convocatorias, conforme a la siguiente escala:

Puntos

- Subgrupo Al: Doctor ……....2'00
- Subrupo A2: Licenciado o equivalente ……..…....1'50
- Grupo B: Diplomado Universitario ……..….1'00
- Subgrupo C1: Técnico Superior ……..0'50
- Subgrupo C2: Bachillerato, Formación Profesional de 2° grado, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente …….0'25

En el caso de promoción interna al grupo C subgrupo C1 se podrá valorar, tanto la establecida en la escala para el subgrupo C1, como la establecida para el grupo B, de conformidad con lo establecido en el punto tercero de la disposición transitoria tercera del EBEP.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza, ni aquéllas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Por este apartado b), la puntuación máxima que se podrá obtener será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento

1. Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, de los cuales sólo 2'50 puntos podrán ser por cursos de relación indirecta.

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, INEM o el propio Ayuntamiento de Alicante u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

Puntos

-De 100 ó más horas……....2'50
-De 75 ó más horas ……....2'00
-De 50 ó más horas ……1'50
-De 25 ó más horas ……1'00
-De 15 ó más horas ……..0'50

d) Conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta

Qualificadora de Coneixements del Valenciá, con arreglo a la siguiente escala:

Puntos

- Cerficat de coneixements orals del valenciá.…….0’25
- Certificat de grau elemental del valenciá.…… 0’50
- Certificat de grau mitjá del valenciá ……..... 0’75
- Certificat de grau superior del valenciá…… 1’00

e) Idiomas no nacionales.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, que se acreditarán mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizados para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente.

Se valorará con 1 punto por cada ciclo terminado. La superación de los distintos cursos completos que conformen los estudios oficiales de distintas Facultades o Escuelas Oficiales se valorará a razón de 0,20 puntos por curso completo.

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

La calificación total de la fase del concurso se obtendrá sumando los puntos conseguidos en los apartados a), b), c), d) y e).

La valoración de los méritos que haga el Tribunal calificador se publicará en el tablón de anuncios de la Agencia Local el día quinto natural anterior al de aquél en que se inicien las pruebas de la oposición.