



EDICTO

Por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 6 de noviembre de 2017, se ha acordado la aprobación de las bases que han de regir la provisión en propiedad, con carácter de funcionario, de una plaza de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento mediante promoción interna y cuyo contenido es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO/VA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCION INTERNA).

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, reservada al turno de promoción interna, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2016.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación C1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en el Subgrupo de clasificación C2, del del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la



Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Estar ocupando plaza como Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Monóvar y estar encuadrado en el Grupo de Clasificación C2, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría a que pertenece su situación de servicio activo o asimilado.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Monóvar se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonable de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

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



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

Tercera.- Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monóvar, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento nacional de identidad.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

2. Las Bases de la convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP) y en el tablón de anuncios y página web de esta corporación.

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará resolución aprobatoria de la lista de admitidos y excluidos al concurso-oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monóvar o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas



provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.

Esta Resolución se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y contendrá la indicación de las causas de exclusión y de que, en el plazo de diez días hábiles, podrán subsanarse los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva junto con la fecha y hora del primer ejercicio mediante Resolución que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el Presidente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

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

2. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente



3. El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

4. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, comunicándolo a la Alcaldía. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

5. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.

Sexta. Procedimiento de Selección.

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

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

Primer ejercicio: Prueba Teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo no inferior a cincuenta minutos fijado por el Tribunal, a un cuestionario de 40 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria (temas 1 a 5), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.



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

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Segundo ejercicio: Prueba Práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas 6 al 15 del temario que figura en el anexo a esta convocatoria. El Tribunal determinará a su prudente arbitrio el tiempo máximo de que dispondrán los opositores para la realización de esta prueba.

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

2. Fase Concurso.

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

Los aspirantes deberán adjuntar, junto con la solicitud presentada por para participar en el proceso selectivo, la documentación acreditativa de los méritos que desean que les sean valorados, mediante original o fotocopia debidamente compulsada.

La baremación de méritos se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

a) *Antigüedad.* Por servicios prestados en cualquier administración pública 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4,00 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate. No



se puntuará como antigüedad el tiempo de servicios a que se refiere la base segunda, apartado b) exigido como requisito para poder optar a la promoción interna.

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

b) Experiencia profesional. Por experiencia en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, a 0,05 por mes de experiencia, hasta un máximo de 4,00 puntos. La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

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

Para trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral y contrato de trabajo o última nómina.

c) Cursos formación. Se tendrá en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por Administraciones Públicas, Organismos Públicos, sindicatos, universidades, colegios profesionales y escuelas de formación de empleados públicos que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza. La valoración total de este apartado no podrá exceder de tres puntos, aplicándose para ello los siguientes baremos:

- Cursos de menos de 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 30 a 50 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,60 puntos
- Cursos de 201 a 300 horas: 0,80 puntos
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto

En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de otros idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los



cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

d) *Otros méritos.* Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos, desglosados de la siguiente forma:

1) Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimientos orales: 0,10 puntos.
- Grado Elemental, 0,20 punto.
- Grado Medio, 0,30 puntos.
- Grado Superior, 0,50 puntos.

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

2) Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala, en el bien entendido que sólo se valora el de nivel superior:

- 2º curso completo del ciclo elemental o nivel básico: 0,15 puntos.
- Certificado del ciclo elemental o nivel intermedio: 0,30 puntos.
- Certificado de ciclo superior, certificado de aptitud o nivel avanzado, 0,50 puntos.

Igualmente se valorará con 0,50 puntos todos aquellos títulos que se consideren equivalentes a un B2 o superior nivel, conforme el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la



Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

3) Se valorará con 0,50 puntos, la posesión de otros títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria.

Séptima. Desarrollo de las Pruebas.

1) El primer ejercicio de la fase oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del mismo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados anteriormente si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

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

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



El tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

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

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

Junto con el resultado del último ejercicio de las fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso.

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

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

Octava. Calificaciones.

1. Fase de Oposición. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado 1.

2. Fase de Concurso. La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado 2.



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

Novena. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del ayuntamiento, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

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

2. El Presidente del Tribunal propondrá la relación de aspirantes aprobados al Alcalde Presidente del Ayuntamiento a los efectos de nombramiento de funcionario de carrera.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde podrá requerir Tribunal de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima.- Presentación de documentos.

1) En el plazo de veinte días naturales, a contar del de la publicación de la relación de aprobados, a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Base Segunda. No obstante, al tratarse de una promoción interna, los aspirantes que ya tienen la condición de funcionario de este Ayuntamiento, por lo que están exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento. Por ello, con carácter general solo deberán presentar:

a) Copia autenticada o fotocopia acompañada del original para su cotejo, de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.



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

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

Undécima.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento, dictará resolución de nombramiento, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Sin no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Duodécima.- Incompatibilidades.

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

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

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

Decimocuarta.- Normativa.



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

- La Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana;
- El Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, vigente en tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de la LOGFPV;
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- Y demás legislación aplicables y concordantes.

Decimoquinta. Impugnación.

Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.



b) Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación.

TEMARIO GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, principios rectores de la política social y económica. El Tribunal constitucional. La reforma constitucional. La Corona.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente de Alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 4 El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. El expediente administrativo Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 5. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 6. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.



Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación. Su selección. La oferta de empleo público y procedimientos de selección. La plantilla y la relación de puestos de trabajo: la provisión de puestos.

Tema 10. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 11. Los Presupuestos Locales: Concepto. Principio de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Contenido del Presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. La Prórroga del Presupuesto.

Tema 12.- Ejercicio presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Incorporación de Remanentes y Bajas de los Créditos. Operaciones de fin de ejercicio. Liquidación. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y Remanente de Tesorería.

Tema 13. Régimen Jurídico del Gasto Público Local: Introducción y concepto. Clases. Los créditos para gastos. Gestión del presupuesto de gastos: ejecución de presupuesto corriente, operaciones de presupuesto cerrado. Gastos plurianuales.

Tema 14.- Contabilidad, Principios y características. Cuentas Anuales. Registro electrónico de facturas y registro contable de facturas.



Tema 15.- Los contratos administrativos: conceptos y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 16.- La expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación. Justiprecio. Jurado provincial de expropiación. Pago y ocupación de bienes.

Tema 17.- Aspectos básicos de la Protección de datos personales: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información de recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos”

Lo que se pone en conocimiento del público en general, a los efectos de posibles recursos contra la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la base decimoquinta.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.