



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA ALICANTE

**3272** ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PLAZA TÉCNICO A2 EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE ALICANTE

#### ANUNCIO

La Junta General del Patronato, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2021, aprobó la convocatoria y las bases específicas reguladoras para la provisión, con carácter laboral fijo, de una plaza vacante de técnico medio A2 en gestión económica y financiera.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO A2 DE GESTIÓN ECONÓMICO/FINANCIERA, CON CARÁCTER LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2019  
(Proceso ordinario por Tasa de Reposición)**

#### BASE PRIMERA PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

A) El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral fija, como empleado público, de Técnico Medio A2, para gestión económica y financiera, en posesión del título de diplomado, licenciado o graduado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Actuariales y Financieras o Graduado en Gestión y Administración Pública, o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, de conformidad con lo establecido por el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición. Serán de aplicación las previsiones contenidas en las Bases Genéricas para todas las convocatorias del Patronato, aprobadas por la Junta General, en sesión celebrada el 14 de mayo de 2021.

#### BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS



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

Estar en posesión del título de diplomado, licenciado o graduado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Actuariales y Financieras o Graduado en Gestión y Administración Pública o titulación equivalente.

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

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

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

Para ser admitido en el proceso se deberá haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de 30,90. €, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, aprobada por la Junta General del Patronato que adaptó la aprobada por el Ayuntamiento de Alicante que se publicó en el BOP de 27 de febrero de 2017.

### **BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter eliminatorio:

**A) FASE DE LA OPOSICIÓN.** Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

#### **Ejercicio Primero**

Consistirá en contestar, por escrito, 50 preguntas, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera.



Dichas preguntas versarán sobre el temario general que figure al final de la convocatoria.

Tiempo: 60 minutos

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

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0'20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,067 puntos, es decir, se puntuará con -0,067 puntos.

Las preguntas sin contestar, 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**

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas, determinados por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio, siendo uno de ellos de los temas 1 al 20 del temario específico de esta convocatoria, y el otro de los temas 21 a 44 del mismo. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Tiempo máximo: 2 horas y 30 minutos.

Dichos temas serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que considere oportunas. Se valorarán especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de formación general.

### **Ejercicio Tercero**

Consistirá en resolver, por escrito, dos supuestos prácticos, referidos a las materias específicas correspondientes a la plaza a la que se aspira, fijados por sorteo por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal, y no podrá superar en ningún caso el máximo de tres horas.

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. Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

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 tres ejercicios de que consta

#### **BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos del Patronato, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio. El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración 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.

#### **BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **BASE SEXTA NORMATIVA**

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **TEMARIO GENERAL**



- 1.- La Constitución Española de 1978.
- 2.- La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno.
- 3.- Organización territorial del Estado. Principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 4.- La Administración Local española. Principios constitucionales y régimen jurídico
- 5.- Organización y competencias municipales.
- 6.- La Administración Pública: concepto y clases. La responsabilidad jurídica de la Administración Pública.
- 7.- El procedimiento administrativo Común. Fases del procedimiento general.
- 8.- Discriminación por razón de género: especial referencia a la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y a la ley orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- 9.- El personal al servicio de la Administración Pública: concepto y clases. Organización de la función pública local.
- 10.- Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen de incompatibilidades. Derechos pasivos y Seguridad Social del funcionariado local.
- 11.- El Presupuesto: concepto y clases. Fases del procedimiento de Gestión de los Gastos.
- 12.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos Básicos.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1. El presupuesto general de las entidades locales (I): Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.
2. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.
3. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.
4. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo; contabilización de la prórroga y sus incidencias.
5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.
6. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.



7. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.
8. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.
9. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización.
10. La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización.
11. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.
12. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
13. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.
14. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.
15. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.
16. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.
17. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
18. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.
19. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública local.
20. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (II): Las cuentas anuales.
21. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.
22. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
23. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.





24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.
25. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.
26. Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.
27. Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización. Clases de operaciones de crédito. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.
28. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.
29. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características.
30. Gastos con financiación afectada: Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
31. La contabilidad del IVA en la Administración local.
32. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.
33. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.
34. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.
35. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.
36. La factura electrónica en las entidades locales.
37. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
38. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.
39. La Planificación Financiera. El Plan de Tesorería y el plan de disposición de Fondos. La rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de Tesorería.
40. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. De los arrendamientos de vivienda.
41. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. De los arrendamientos para uso distinto de vivienda.



42. Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal y sus posteriores modificaciones
43. Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.
44. Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.
45. El personal al servicio de la Administración Pública: concepto y clases. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.
46. El Derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. El contrato de trabajo: Partes, capacidad para contratar, contenido. modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo
47. La transparencia en la Administración Pública. Legislación en la materia.
48. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento.

Firmado electrónicamente:

El Secretario del Patronato  
Germán Pascual Ruiz-Valdepeñas