



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALCOY

1724 BASES TÉCNICO MEDIO DE FIESTAS, PROMOCIÓN INTERNA

#### ANUNCIO

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE FIESTAS, DE GRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA (CÓDIGO 1.2.171.01).**

**BASE PRIMERA. Preliminar:**

La convocatoria que regula estas bases está sujeta también a lo que determinan las Bases Genéricas del Ayuntamiento de Alcoy, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 291, de 21 de diciembre de 2006, así como en la legislación vigente en esta materia.

**BASE SEGUNDA. Objeto de la convocatoria:**

Cubrir en propiedad la plaza que figura en el epígrafe, destinada a la realización de las siguientes funciones específicas:

- Asesoramiento a la Corporación y a los distintos Departamentos dentro de su específica competencia.
- Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en la unidad administrativa en la que está adscrito.
- Redacción y valoración de proyectos dentro de su ámbito.
- Estudio y tramitación de expedientes, elevando propuesta de resolución.
- Emisión de informes en el ámbito de su competencia.
- Emisión de informes periódicos y memorias valoradas.
- Control del cumplimiento y correcta aplicación de la normativa aplicable dentro de su ámbito.
- Colaboración y coordinación con organismos y/o entidades y demás departamentos municipales.
- Asiste a las reuniones con las distintas asociaciones, entidades o agrupaciones relacionadas con la Concejalía de Fiestas, sustituyendo al Concejal Delegado en caso de su ausencia, dándole inmediata cuenta de lo acordado en ellas.
- Asiste, por orden del Concejal Delegado, a determinados actos protocolarios y de fiestas relacionados con la Concejalía, en la que sea necesaria su presencia.



- Informa y asesora a la Concejalía sobre la evaluación previa de las actividades o propuestas en materia de Fiestas.
- Seguimiento técnico y económico de la planificación y ejecución de las actividades, publicaciones, jornadas, espectáculos y demás actos en materia de fiestas, bajo la supervisión genérica de la Concejalía.
- Supervisión y colaboración en la concreción y diseño de campañas de difusión y marketing y otros cometidos equiparables en materia de fiestas.
- Es el responsable del estudio anual de necesidades del servicio, realizando evaluaciones técnicas de forma periódica.
- Asume la jefatura del departamento, tanto de las unidades administrativas adscritas al mismo como de la eventual existencia de alumnos en prácticas o becarios, asumiendo su control y seguimiento.
- Control del horario y cuadrantes del personal a su cargo.
- Control de los permisos por asuntos propios y vacaciones del personal a su cargo.
- Control y tramitación de la gestión presupuestaria de su unidad, incluso con atención de caja fija en su caso.
- Preparación, seguimiento y justificación de subvenciones.
- Elaboración del borrador del presupuesto y de la previsión de gastos e ingresos del departamento, así como su control posterior.
- Realiza las contrataciones correspondientes de los servicios y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de la Concejalía de Fiestas.
- Información al público.
- Utilización, cuidado y mantenimiento de las herramientas, material y maquinaria para el desempeño del puesto.
- Cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo que se le encomiende, de acuerdo con su grupo y categoría.

#### **BASE TERCERA. Requisitos específicos:**

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcoy, ocupando una plaza del Grupo C1, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuerpos o escalas del Grupo C1 o declarados equivalentes, serán computables a efectos de antigüedad para participar en estas pruebas.
- Estar en posesión del título de grado, equivalente o superior. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación acreditativa de las mismas.

#### **BASE CUARTA. Derechos de examen:**

Quedan fijados en 49,65 €, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que también regula las exenciones y bonificaciones existentes.



#### **BASE QUINTA. Tribunal Calificador:**

Será de categoría segunda y estará compuesto por:

- Presidente: Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Vocales: Dos funcionarios del Ayuntamiento de Alcoy designados por el Presidente de la Corporación y un funcionario designado por la Dirección General de Administración Local.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

#### **BASE SEXTA. Incidencias:**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en estas bases.

#### **BASE SÉPTIMA. Ejercicios de la fase de oposición:**

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres (3) horas, tres temas extraídos al azar por los opositores de entre los que figuran en el temario específico que se recoge en el Anexo II a esta convocatoria.

Una vez finalizada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema expuesto.

Se valorarán los conocimientos, el planteamiento y la exposición de los temas.

Segundo Ejercicio: Consistirá en una batería de 40 preguntas tipo test sobre el contenido del temario genérico que figura en el anexo I de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de una hora.

Las contestaciones correctas tendrán un valor de 0,25 puntos, y cada una de las contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos a la nota total. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.



Los aspirantes de promoción interna, que para ocupar la plaza en propiedad actual hayan superado en sus respectivas Oposiciones un ejercicio sobre materias comunes que haya constituido al menos una quinta parte del programa, y que incluya temas de Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, quedarán exentos de la realización de este tercer ejercicio.

Este ejercicio será valorado como “apto” o “no apto”, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 sobre 10 para ser calificado como “apto”.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, íntimamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con los temas que figuran en el temario específico que se recoge como Anexo II a esta convocatoria, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, que decidirá también, según los términos de los temas propuestos, si el aspirante puede o no hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia los cuales podrá traer a la prueba.

La duración de esta prueba no podrá exceder de 2 horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento de la normativa aplicable y su adecuada interpretación.

Cuarto ejercicio: Consistirá en una prueba que evalúe la comprensión oral y/o escrita del idioma valenciano. La realización de este ejercicio se podrá sustituir con la presentación del título de grado medio emitido por la Junta cualificadora de conocimientos de valenciano lo que supondrá otorgar el máximo de dos (2) puntos, o con la presentación del título de conocimientos elementales emitido por la Junta cualificadora de conocimientos de valenciano lo que supondrá otorgar un (1) punto. No obstante, en este último caso, el aspirante podrá presentarse a la prueba a efectos de superar dicha nota.

#### **BASE OCTAVA. Fase de concurso:**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, serán valorados por el Tribunal de acuerdo con el siguiente baremo:

##### 1. ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 7 puntos)

1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo subgrupo de clasificación. . . . . 0,10 puntos.

1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente subgrupo de clasificación. . . . . 0,05 puntos.

##### 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)



- 2.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo ámbito funcional (servicio o departamento) que el puesto ofrecido en la convocatoria. . . . . 0,10 puntos.
- 2.2. - Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, con categoría profesional equivalente a la del puesto ofertado: 0,02 puntos. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta el contrato de trabajo, así como certificación oficial de períodos de cotización en el régimen general de la seguridad social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría y grupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo, y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional. El máximo de puntos a otorgar en este subapartado será de 2.

### 3. FORMACIÓN (hasta un máximo de 12 puntos)

#### 3.1. VALENCIANO (hasta un máximo de 2,50 puntos)

Se acreditará con el título de la Junta Calificadora de conocimiento en Valenciano:

- Oral. . . . . 1 puntos
- Elemental. . . . . 1,50 puntos
- Medio. . . . . 2 puntos
- Superior. . . . . 2,50 puntos

Sólo se valorará la titulación más alta del Valenciano.

#### 3.2. TITULACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorará según los siguientes criterios:

3.2.1. Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo (circunstancia que deberá contemplarse en las bases específicas de la convocatoria):

- Doctorado: 3,50 puntos
- Máster: 3,25 puntos
- Licenciado Universitario o equivalente: 3,00 puntos

3.2.2. Títulos no relacionados con el puesto convocado:



- Doctorado: 1,75 puntos
- Máster: 1,62 puntos
- Licenciado Universitario o equivalente: 1,50 puntos

Sólo serán valorados los títulos superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria, y entre ellos, únicamente la titulación académica más alta.

### 3.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado.

Para la acreditación de títulos, diplomas y cursos se estará a lo dispuesto en el Decreto 176/93 del Consell de la Generalitat Valenciana, que modifica el Decreto 117/91, también de la Generalitat Valenciana, y que dice así: "Se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad."

La valoración de cada curso, se efectuará en función de su duración, y se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación.
- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública, y cursos de prevención de riesgos laborales no relacionados con el puesto a desempeñar: 0,005 puntos por hora de formación.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Para la valoración de los mencionados cursos impartidos será condición indispensable que el impartirlos no forme parte de las funciones del puesto de trabajo que se ocupe.



### **ANEXO I: TEMARIO GENÉRICO**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
- Tema 4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 6. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y elementos
- Tema 7. Competencias del municipio. Autonomía Local y Suficiencia Financiera.
- Tema 8. El Alcalde: elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Las resoluciones del Presidente.
- Tema 9. Composición y funciones del Ayuntamiento Pleno, Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas.
- Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.
- Tema 11. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 12. 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.
- Tema 13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.
- Tema 15. La responsabilidad 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.
- Tema 16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
- Tema 17. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
- Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.



- Tema 19. La Hacienda Local: principios y marco jurídico. La imposición y ordenación de los Tributos. Las ordenanzas fiscales. La participación del Ayuntamiento en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- Tema 20. Los impuestos municipales. Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo.

## **ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 1. La Cabalgata de los Reyes Magos de Alcoy. Conceptos generales. El Concurso de Carteles. Bando Real y Cabalgata. Características.
- Tema 2. Gestión de los servicios municipales para la puesta en marcha de la Cabalgata de los Reyes Magos de Alcoy. Organización interna y estructura de trabajo.
- Tema 3. Organización del Campamento Real en el Preventorio de Alcoy. Servicios externos e internos municipales.
- Tema 4. La Festividad de Sant Antoni. La Bendición de Animales. La Romería. Organización y planificación de los servicios municipales.
- Tema 5. Carnavales. Coordinación de los Servicios Municipales.
- Tema 6. La Semana Santa. La Festividad del Domingo de Ramos. Las Cofradías Alcoyanas. Organización e intervención del Departamento de Fiestas.
- Tema 7. Circos y Mercados Medievales. Autorización administrativa.
- Tema 8. Atracciones de Feria en las Fiestas de San Jorge. Organización. Reparto y adjudicación de puestos.
- Tema 9. Instalaciones con fines especiales. Ferias y Stands. Requisitos mínimos.
- Tema 10. Las Fiestas de San Jorge. La Revista de Fiestas. El Cartel. La Gloria Mayor. La Gloria Infantil.
- Tema 11. Las Fiestas de San Jorge. El Concurso de Desfile de Bandas de Música. Organización de la Trilogía.
- Tema 12. Alumbrado ornamental de Fiestas de San Jorge. Organización de los trabajos de instalación y montaje por los servicios municipales. Intervención colaboradores externos.
- Tema 13. La Ley general de subvenciones. Conceptos básicos.
- Tema 14. Convenios de colaboración del Ayuntamiento de Alcoy: el Convenio de Fiestas.
- Tema 15. Declaraciones de Interés de fiestas y eventos alcoyanos. Procedimientos y concesiones.
- Tema 16. La Casa de Andalucía. La Misa Rociera. La Festividad de la Virgen del Rocío. La Feria Andaluza. Organización e intervención de los servicios municipales.
- Tema 17. La Festividad de la Verge dels Lliris. La Eucaristia del 21 de agosto. El Cartel. La Ofrenda. La Romería a la Font Roja. Planificación y colaboración de los servicios municipales.
- Tema 18. La Festividad de Santa Teresa. Atracciones de Feria. Organización. Reparto y montaje de puestos.
- Tema 19. La Presentación dels Carrecs Festers. El Mig Any Fester. Organización e intervención de los servicios municipales.





- Tema 20. Otras festividades religiosas: Jesuset del Miracle, Corpus Christi, La Festividad de Todos los Santos. La Festividad de San Mauro.
- Tema 21. El Alumbrado Extraordinario de Navidad. Intervención administrativa en el proceso de alquiler y compra. Trabajos de instalación y montaje.
- Tema 22. Las Fiestas de Navidad y Fin de Año. Autorización Administrativa.
- Tema 23. Festejos Taurinos. Modalidades.
- Tema 24. Autorización de festejos taurinos tradicionales: bous al carrer. Solicitud de autorización y documentación necesaria.
- Tema 25. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos.
- Tema 26. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Manifestaciones festivas religiosas, culturales y tradicionales.
- Tema 27. Manifestaciones festivas con uso de armas de avancarga: legislación y problemática.
- Tema 28. Espectáculos en la vía pública y recintos urbanos. La ocupación demanial. Autorizaciones Administrativas.
- Tema 29. Las Fiestas Locales y el Derecho al Descanso. Legislación.
- Tema 30. La Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat. Espectáculos y actividades extraordinarias o singulares. Procedimiento de autorización.
- Tema 31. La Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat. Instalaciones portátiles y eventuales. Procedimiento de autorización.
- Tema 32. Trámite de la Declaración Responsable para la organización de un espectáculo público o actividad recreativa.
- Tema 33. Apertura de establecimientos públicos: la comprobación municipal. Intervención de los organismos de certificación administrativa (OCA).
- Tema 34. Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Tema 35. Regulación de los horarios en las fiestas patronales o locales. Legislación Autonómica. Control municipal.
- Tema 36. Las sedes festivas tradicionales. Regulación. Objeto y ámbito de aplicación. Tipología. Características generales.
- Tema 37. Vigilancia e inspección de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Tema 38. La Ley de Contratos del Sector Público. Particularidades en materia de fiestas. Contratación de artistas, espectáculos y actividades en las celebraciones festivas.
- Tema 39. El control y la seguridad en las fiestas y eventos.
- Tema 40. Normas de Protocolo. Participación del Departamento de Fiestas en los actos protocolarios institucionales.

Alcoy, 18 de febrero de 2019.

El Alcalde,

Antonio Francés Pérez