



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

04839-2017-U
ONDA

Bases específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de técnico de administración general

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de técnico de administración general, encuadrado/a en la escala de Administración General, Subescala técnica, de grupo A, subgrupo A1, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 del 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 y el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

3. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o el título de Grado correspondiente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y que será aportada por el aspirante.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

4. SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, mediante solicitud dirigida a la alcaldía en la que harán constar, además de las circunstancias personales, que se reúnen los requisitos exigidos en la Base Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, a través de la web municipal www.onda.es, o cualquiera de las restantes formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

A la solicitud se acompañará:

a) Copia simple del DNI.

b) Copia simple de la titulación exigida.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o certificado o equivalente emitido por los Servicios públicos de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de publicación de estas bases.

d) Original o copia de los méritos alegados.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del 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 adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se fijan en 24,00 €, según la Ordenanza Fiscal de aplicación, que se harán efectivos mediante autoliquidación.

Quedan exentos del pago de derechos de examen las personas que figuren como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los Servicios públicos de empleo que deberá adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La falta del abono, dentro del periodo de presentación de solicitudes, de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

6. ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía aprobará, mediante resolución, la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web del mismo, concediendo un plazo de 3 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la Resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Secretario: El secretario de la Corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

La Alcaldía y el Tribunal Calificador, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, al Tribunal en las pruebas que éste lo precise.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la Alcaldía. También podrán ser recusados por las mismas causas y en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN.

8.1 Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio.



8.1.1. Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, sólo una de ellas correcta, relacionadas con el temario que se acompaña como Anexo I a estas bases.

Las contestaciones válidas sumarán 0,20 puntos y las erróneas restarán 0,10 puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

8.1.2. Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un máximo de tres supuestos de carácter teórico-práctico propuestos por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio y que versarán sobre los temas del Anexo I.

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

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, en soporte papel.

El Tribunal podrá requerir de los aspirantes que procedan a la lectura en sesión pública, pudiéndose formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas. De no concurrir a la lectura del ejercicio, se valorará el ejercicio con 0 puntos, y resultará eliminado.

8.2 Fase de Concurso. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los/las aspirantes con arreglo al baremo que figura como Anexo II de estas Bases.

La puntuación final será la que resulte de sumar la obtenida en la fase de concurso con la obtenida en la fase de concurso.

9. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal el resultado de las mismas. A la vista de la expresada publicación, por decreto de la alcaldía se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal con los/las aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio.

Los/las aspirantes serán ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida, resolviéndose los casos de empate a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente, por la experiencia, por cursos y valenciano. En caso de persistir se dará prioridad a quien tenga mayor edad.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

10. NORMAS DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo que estas Bases Específicas no establezcan lo contrario regirán, en esta convocatoria, las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento para las convocatorias de los procesos selectivos de todas las vacantes de la Plantilla en general, cuyo texto íntegro apareció publicado en el BOP nº 156 de 26-12-2009. Todas las referencias de las citadas Bases Generales a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto básico del empleado público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el 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.

11. RECURSOS.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

ANEXO ITEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 3. Objeto de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos del interesado.

Tema 4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos. Nulidad y anulabilidad. Conversión, Conservación y Convalidación.

Tema 6. Los términos y plazos. Obligatoriedad. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación de los plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. Publicación.

Tema 8. Iniciación del procedimiento administrativo. Clases. Medidas provisionales. Subsanción y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 9. Ordenación del procedimiento. El expediente administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 10. La instrucción del procedimiento. Tramitación simplificada.

Tema 11. La finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver. Desistimiento y renuncia. Caducidad. El silencio administrativo: concepto, clases, régimen jurídico.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa. Medios.

Tema 13. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

Tema 14. Los recursos administrativos. Principios generales: objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Requisitos para su interposición. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Tema 15. La motivación del acto administrativo. Precedente administrativo. El deber de abstención y causas. La recusación. Delegación de competencias. Avocación. Encomendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significados. Los principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 18. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: titularidad y límites. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento General de elaboración, aprobación y modificación. El Reglamento orgánico: orden jerárquico. Los Bando.

Tema 20. Las ordenanzas generales del Ayuntamiento de Onda, en especial el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Onda y la Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana.

Tema 21. El municipio: concepto y elementos. El Territorio municipal. La creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización. Distritos y barrios.

Tema 22. Población municipal. Padrón de habitantes. Derechos y deberes del vecino.

Tema 23. La organización municipal común o general: marco constitucional y organización municipal en la Ley de Bases de Régimen Local. El Ayuntamiento Pleno: composición, atribuciones.

Tema 24. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los derechos y deberes de los Concejales.

Tema 25. El Alcalde: elección, cese, atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Otros órganos unipersonales.

Tema 26. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas. Otros órganos municipales complementarios.

Tema 27. Régimen de sesiones del Ayuntamiento Pleno: clases de sesiones, requisitos previos a la celebración de las sesiones, requisitos de celebración de las sesiones, desarrollo de la sesión.



Tema 28. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos del gobierno. Actas, comunicaciones, notificaciones y publicidad de los acuerdos.

Tema 29. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Impugnación por las Corporaciones Locales de disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas.

Tema 30. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 31. Información y participación ciudadana en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Tema 32. El marco jurídico de la función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases.

Tema 33. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos.

Tema 34. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 35. El acceso a los empleos locales: principios reguladores, requisitos y sistemas de selección. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 36. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. La carrera administrativa y las retribuciones. El régimen de seguridad social.

Tema 37. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Tema 38. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen gobierno y Participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 40. Los contratos del sector público: Normativa aplicable. Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Los principios generales de la contratación del sector público.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Formas de adjudicación de los contratos.

Tema 42. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 43. Hacienda Local: principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 44. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su Liquidación.

Tema 45. Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos locales.

ANEXO II CONCURSO

1. Servicios prestados. Hasta un máximo de 4 puntos.

Servicios prestados. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en el mismo grupo de funcionarios, o categoría laboral, o en los grupos inmediatamente inferiores; y 0,10 puntos cuando se trate de los restantes grupos inferiores. A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2. Cursos. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el temario, organizados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas. El contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. En su defecto deberá acompañarse del programa del mismo. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

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

Hasta 20 horas, 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas, 0,50 puntos.

De 50 a 100 horas, 1 punto.

De 101 a 150 horas, 1,50 puntos.

De más de 150 horas, 2 puntos.

3. Valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Conocimiento oral: 0,25 puntos.

Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1 punto.

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

El certificado de lenguaje administrativo se valorará con 1,50 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

Onda, fecha al margen

Documento firmado electrónicamente.