

Ayuntamiento de Massanassa

Anuncio del Ayuntamiento de Massanassa sobre aprobación de convocatoria y bases para la selección por promoción interna de una plaza de Técnico Medio de Administración General.

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia por Resolución núm. 1165 de 20 de octubre de 2016, ha resuelto aprobar la convocatoria y las Bases que regulan el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Administración General del Ayuntamiento de Massanassa por promoción interna, vacante en la plantilla municipal, que a continuación se transcribe.

BASE PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007 por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

BASE SEGUNDA. NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 1165/2016 en fecha 20 de octubre de 2016, la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Administración General, Subescala de Gestión, personal funcionario, turno de promoción interna, recogido en la Relación de Puestos de Trabajo y encuadrado en el grupo A2, según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo será el concurso-oposición mediante promoción interna.

Denominación: Técnico de Gestión.

Naturaleza: Personal Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A, Subgrupo: A2

Requisitos exigidos: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Massanassa, no encontrarse en situación de suspenso en firme, poseer la titulación exigida para el ingreso en el Subgrupo A2 según lo previsto en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público (título de grado o equivalente) y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera de Administración General en el grupo C, Subgrupo C1, Subescala Administrativa.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición promoción interna.

Oferta Empleo Público: 2016

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Massanassa, pudiendo utilizarse la instancia modelo que se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento de Massanassa (www.massanassa.es/solicitudes).

Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias para formar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases.

A la instancia se acompañará: Fotocopia del D.N.I., Fotocopia de la titulación requerida y resguardo del ingreso bancario en la cuenta del Banco de Sabadell número ES52 0081 1299 0400 0101 2504, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 45 €.

En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. Los citados derechos de examen sólo serán

devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

A las instancias se acompañará en sobre cerrado los méritos, debiendo aportar la documentación debidamente compulsada para que se pueda baremar. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

Las Bases de la presente convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento de Massanassa (www.massanassa.es).

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al concurso-oposición, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas Bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que aporten los sobres cerrados de méritos, así como el justificante de haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la requerida, perteneciente al Grupo A y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

- Vocales:

- Un funcionario de la Administración Local de igual o superior titulación a la requerida, perteneciente al Grupo A y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

- Un funcionario de la Administración Local de igual o superior titulación a la requerida, perteneciente al Grupo A y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

- Un funcionario de la Administración Local de igual o superior titulación a la requerida, perteneciente al Grupo A y cualificación profesional acreditada, designado por la Generalitat Valenciana, con su respectivo suplente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y su designación estará basada en el principio de especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado, y a tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio

Consistirá en una prueba escrita de desarrollo de tres preguntas que determinará el Tribunal, de entre los contenidos consignados en el temario Anexo I. Los candidatos estarán exentos de aquellos temas de los que ya se hubieran examinado en otros procesos selectivos de oposición y así lo sociten.

Cada cuestión o pregunta deberá contestarse con el límite de un folio (anverso y reverso).

La duración del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio

Una prueba práctica que consistirá en resolver por escrito y exponer ante el Tribunal uno o varios supuestos prácticos, relativos a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el mismo, a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

El presente ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO**- ANTIGÜEDAD, HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.**

Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos. 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 los Servicios Previos en la Administración Pública.

- EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS.

Se valorará, a razón de 0,25 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos pertenecientes a la Subescala Técnica de la Administración General (TAG, Técnico de Gestión).

- FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la plaza de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 Puntos
- De 50 o más horas: 1,5 Puntos
- De 25 o más horas: 0,50 puntos
- De 15 o más horas: 0,25 Puntos

D) VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO.

Conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento grado superior: 1 punto.
- Conocimiento grado medio: 0,75 puntos.
- Conocimiento grado elemental: 0,50 puntos.
- Conocimiento oral: 0,25 puntos.

Solamente se valorará el grado de conocimiento más alto de los indicados.

BASE SÉPTIMA. RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición, sin que se pueda declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante con mayor calificación final será propuesto por el Tribunal para ser nombrado en la plaza objeto de la convocatoria.

BASE OCTAVA. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. El aspirante propuesto deberá, en un plazo de diez días hábiles y previo requerimiento, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, salvo aquellos que se desprendan de su expediente personal. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

a) Original del Documento Nacional de Identidad.

- Original de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria (título universitario de grado o equivalente)

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

2. Aportada dicha documentación y verificada su validez, será definitivamente nombrado por el Alcalde-Presidente como titular de la plaza que constituye el objeto de la convocatoria, procediéndose a la toma de posesión.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la revocación de la propuesta del Tribunal y, acto seguido, la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante en el orden de prelación.

BASE NOVENA. RECURSOS

Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes Bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

- Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Tribunal Calificador.

- La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de Ley en la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

BASE DÉCIMA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, mediante extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

ANEXO I

Tema 1. La Ley: Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley.

Tema 2. El reglamento. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 3. El administrado. Concepto. Capacidad jurídica y sus circunstancias modificativas. Situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación, y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: la conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Entidades que la integran. Legislación estatal y autonómica de régimen local.

Tema 11. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 12. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13. Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 14. La organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno.

Tema 15. Organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El régimen del título X de la LRRL. Los Grupos Políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 16. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 18. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras y administrativas.

Tema 20. Gestión de los Servicios Públicos Locales, Formas de Gestión.

Tema 21. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización.

Tema 22. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El Inventario Municipal de Bienes.

Tema 23. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 24. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 25. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza, Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 26. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 27. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 28. El régimen urbanístico. Normativa aplicable. Clasificación del suelo. Planeamiento General. Distintas clases de planes urbanísticos. La Gestión Urbanística en el régimen urbanístico vigente en la Comunidad Valenciana.

Tema 29. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Deberes de edificación y conservación y sus límites.

Tema 30. Las ordenes de ejecución. Régimen de la declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Infracciones y sanciones urbanísticas

Tema 31. La contratación en el Sector Público. Normativa aplicable. Tipos de contrato.

Tema 32. El procedimiento de licitación en la contratación pública. Especificidades de cada tipo de contrato. La adjudicación del contrato.

Tema 33. El personal al servicio de la Administración Pública Local. Clases. Régimen jurídico aplicable. La negociación colectiva como fuente del derecho aplicable.

Tema 34. El acceso al empleo público. Principios rectores. Sistemas de ingreso. Los procesos de selección.

Tema 35. Los instrumentos de organización en la gestión de personal. Relación de Puestos de Trabajo y planes de ordenación.

Tema 36. La provisión de puestos de trabajo en sus distintas modalidades.

Tema 37. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. La contratación del personal laboral.

Tema 38. Los derechos y obligaciones de los funcionarios públicos. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos.

Tema 39. La potestad disciplinaria en el ámbito del empleo público. Régimen de infracciones y sanciones aplicables.

Tema 40. Las retribuciones de los empleados públicos. Régimen jurídico vigente. La jornada de trabajo y el horario de los empleados públicos. Régimen jurídico.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Massanassa, 26 de octubre de 2016.—El Alcalde en funciones, Francisco Comes Monmeneu.