

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Moncada

2025/00319 Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre la aprobación de las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de tres plazas de técnico/a de Administración General incluida en la oferta de empleo público 2023 y 2024.

ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local del día 9 de enero de 2024 se aprueban las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de tres plazas de Técnico/a de Administración General incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 y 2024 del Ayuntamiento de Moncada.

VER ANEXO

Moncada, 13 de enero de 2025.—La alcaldesa, Amparo Orts Albiach.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONCADA.

Base Primera . Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de técnico/a de Administración General, una vacante en la plantilla de esta Corporación y que figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1, y dos vacantes en la plantilla de esta Corporación y que figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1 dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación, según lo que se establece en el artículo 76 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 (TRLEBEP).

2. Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de éstas con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

3. Las presentes bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

4. El anuncio de la convocatoria se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

Base Segunda. Normativa de aplicación.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.



- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

Base tercera. Requisitos

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

b) Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas, Licenciatura o Grado en Económicas, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Título Oficial de Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Ciencias Jurídicas y de las Administraciones Públicas, Intendente Mercantil, Actuario, o equivalentes, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

Base cuarta. Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como su compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a las que se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.



Base Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo de solicitud de participación en pruebas selectivas de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA, disponible en la sede electrónica de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA: (<https://www.moncada.es>), en ésta se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2. Para presentar la solicitud deberá seleccionar en el enlace de la web municipal "oficina virtual" -sede electrónica-, sección trámites y presentación de instancia general; esta solicitud será completada con la solicitud específica que se encuentra ubicada en la página web municipal, sección servicios, subsección ocupación, y el modelo de solicitud.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea, anexar, en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en soporte papel. En este caso, una vez cumplimentada la solicitud en el enlace indicado, esta deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para el solicitante.

Asimismo las personas interesadas podrán utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en la Oficina de Atención al Ciudadano del AYUNTAMIENTO DE MONCADA o en la Sede Electrónica de esta Corporación.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA (C/ Major, 63 de Moncada), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

5. A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se cuantifican en **120 euros**, como se determinan en la ordenanza municipal de las tasas por derechos de examen, aprobada por el Pleno de 25 de junio de 2009, publicada en la página web del Ayuntamiento de Moncada.

El pago de la tasa se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.moncada.es/es/page/sede-electronica>).

En primer lugar se confeccionará la autoliquidación en el apartado Portal de Autoliquidaciones. Se seleccionará la emisora Ayuntamiento de Moncada y se confeccionará la autoliquidación del concepto con código 031 Tasa Pruebas Selectivas indicando la denominación de la plaza. Una vez confeccionada se descargará la orden de pago.

En segundo lugar se realizará el pago de la orden de pago descargada. La información para realizarlo, en efectivo o con tarjeta bancaria, se encontrará en el apartado Pagos Telemáticos. Siga las Instrucciones de la Pasarela de Pagos si desea realizar el pago por internet con tarjeta bancaria. Si opta por este sistema se imprimirá el justificante del mismo.



6.- El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

7.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

8.- Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Base Sexta. Admisión de las personas aspirantes.

1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3. En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4. La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

6. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base sexta. Órgano técnico de selección.

1. La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



2. En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía y estará constituido por:

- Presidente: Empleado/a público/a de igual o superior categoría perteneciente a la misma área de conocimientos de ésta u otra Corporación.

- Secretario: Empleado/a público/a de igual o superior categoría de ésta u otra corporación, que actuará con voz y voto.

- Vocales: en número de 3 empleados/as públicos pertenecientes al mismo grupo o superior al del puesto convocado, de ésta u otra corporación.

Todos los miembros del tribunal tendrán su respectivo suplente.

5. El órgano técnico de selección podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico con voz, pero sin voto. Dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

6. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

7. Las resoluciones del órgano técnico de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8. Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

9. La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

10. El órgano técnico de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2o del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



Base Séptima. Comienzo y desarrollo de la oposición.

1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento y el tablón de anuncios.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5. El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.- Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

Base Octava. Del contenido del procedimiento selectivo.

1. El procedimiento de selección es el de oposición libre y todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá comunicar, inmediatamente antes de la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2. Primer ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirante



Consistirá en contestar un cuestionario tipo Test de 90 preguntas con tres respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta de entre todos los temas que conforman el Anexo I de las presentes Bases.

El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el tribunal antes del inicio de este, pero en ningún caso será inferior a una hora.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la suficiente antelación horaria a fin de concretar las preguntas de éste, salvo que por el volumen de aspirantes sea necesario realizar actuaciones preparatorias en los días previos al ejercicio para garantizar la eficacia del procedimiento y siempre salvaguardando la debida confidencialidad.

El cuestionario contendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, y sólo una será la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

3. Segundo ejercicio: Teórico Práctico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de dos casos teórico prácticos, planteados por el órgano técnico de selección, relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y con el programa de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de 3 horas.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, no comentados, en soporte papel.

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

Base Novena. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

El primer ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Para la calificación del primer ejercicio, el órgano técnico de selección determinará el nivel mínimo a alcanzar para su superación, una vez se haya corregido de forma anónima y se hayan obtenido las puntuaciones netas.

El segundo ejercicio, que consiste en la resolución de dos casos prácticos, se calificará hasta un máximo de 10 puntos. Cada uno de los casos tendrá un valor de 5 puntos, siendo necesario para superar este segundo ejercicio un mínimo de 5 puntos resultantes de la media aritmética de la suma de la calificación de ambos casos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, se hará de forma anónima, utilizando para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo.

Base Décima. Puntuación final y relación de aprobados.

Finalizada la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación que se confeccionará con los aspirantes que hayan superado todas las pruebas, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, elevando a la Alcaldía- Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.



Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: habrá que ajustarse, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, si persistiera el empate, éste se dirimirá, sucesivamente, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

La relación final de aprobados se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moncada.

Base Undécima. Presentación de documentación y nombramiento.

1. Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, Departamento de Personal en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base tercera que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca.

2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o si del examen de ésta se dedujera que no tienen alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y esto dará lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección respecto al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Como consecuencia de esta anulación, el órgano de selección tendrá que proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento, como funcionario de carrera, de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la toma de posesión correspondiente.

Base Duodécima. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, el órgano técnico de selección y quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones de la órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Decimotercera. Recursos.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Decimocuarta. Bolsa de trabajo.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.



ANEXO I TEMARIO

PROGRAMA PARA LA CONVOCATORIA DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONCADA

PARTE DE MATERIAS COMUNES.

PARTE I.- Derecho Constitucional, autonómico, transparencia, protección de datos, políticas de igualdad.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La administración pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: precedentes y proceso de elaboración. Caracteres generales. La reforma del Estatuto. Las disposiciones generales del Estatuto. La organización del sistema de autogobierno: la Generalidad.

Tema 6. El sistema competencial de la Comunitat Valenciana. Instituciones de la Comunitat Valenciana. El ordenamiento jurídico valenciano. El régimen local en la Comunitat Valenciana.

Tema 7. El régimen local: significación y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significación, contenido y límites.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 9. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 10. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel ya través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. Hacienda Pública Local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las Corporaciones Locales.



Tema 15. El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales y bases del régimen estatutario. El sistema de fuentes de la función pública local. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 16. La instrucción del Procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 17. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral.

Tema 18. Acciones administrativas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en materia de educación, cultura, sanidad, deportes, cooperación para el desarrollo y contratos de las administraciones públicas.

PARTE DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque 1: Contratación y Patrimonio

Tema 1. Los contratos del sector público: 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. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 3. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 4. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 5. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 6. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 7. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 8. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 9. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.



Tema 11. 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 12. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 13 . Del Inventario Patrimonial y del Régimen Registral en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Tema 14. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 15. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 16. La protección del patrimonio cultural en el derecho internacional: Acuerdos y Tratados Internacionales suscritos por España.

Tema 17. Órganos de gestión de protección del patrimonio cultural a nivel estatal. El IPCE, los Planes Nacionales. Órganos de coordinación con las Comunidades Autónomas. El Consejo de Patrimonio Histórico Español.

Tema 18. Del Patrimonio cultural Valenciano. Disposiciones generales. La colaboración y coordinación entre administraciones públicas en materia de patrimonio cultural. Ámbito de relación con la Administración Local. Colaboración de los ciudadanos en la conservación y protección de los bienes culturales. Normas generales de protección del patrimonio cultural.

Bloque 2: Gestión Económica y Presupuestaria y Tributaria.

Tema 1. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 3. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 4. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 5. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 6. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 7. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiamiento afectado: especial referencia a las desviaciones de financiamiento.

Tema 8. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiamiento afectado y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.



Tema 9. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 10. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 11. La cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, los órganos de gestión, los órganos de control interno y otras Administraciones Públicas.

Tema 12. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 13. Hecho imponible y liquidación impuestos locales: Impuesto vehículos tracción mecánica. Impuesto bienes inmuebles. Impuesto Incremento de terrenos de naturaleza urbana. Impuesto actividades económicas. Impuesto construcciones instalaciones y obras.

Tema 14. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 15. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 16. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión del deudo.

Tema 17. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas en las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 18. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Bloque 3: Urbanismo

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo.

Tema 3. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 4. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Planeamiento de desarrollo.

Tema 5. Los planes parciales: Objeto, determinaciones, documentación. Procedimiento de elaboración y aprobación.



Tema 6. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y conjuntos de interés cultural.

Tema 7. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle, los catálogos de protecciones y los proyectos de inversiones estratégicas sostenibles.

Tema 8. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 9. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas y las actuaciones aisladas. Unidades de Ejecución. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 10. Técnicas operativas de gestión de suelo: Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento. La gestión de programas de actuación por Reparcelación y por Expropiación.

Tema 11. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 12. La programación y ejecución urbanística: El programa de actuación. El agente urbanizador. El procedimiento de programación.

Tema 13. La ejecución del programa de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 14. Gestión de la Edificación y la rehabilitación: Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados.

Tema 15. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Su clasificación y calificación. Usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable. La Declaración de interés comunitario.

Tema 16. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

Tema 17. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanísticas: Las Licencias. La Cédula de garantía urbanística. Las Parcelaciones.

Tema 18. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Inspección urbanística. La inspección técnica de edificios.

Bloque 4: Empleo Público y Riesgos laborales

Tema 1. El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales y bases del régimen estatutario. El sistema de fuentes de la función pública local. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 2. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 3. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 4. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Retribuciones de los empleados públicos.



Tema 5. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.

Tema 6. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 7. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

Tema 8. Empleados públicos: Derecho a la negociación colectiva, representación institucional. Derecho de reunión.

Tema 9. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

Tema 10. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 11. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 12. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 13. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones. Disposiciones adicionales.

Tema 15. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.: Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración de los servicios de prevención con el Sistema Nacional de Salud. Disposiciones y anexos.

Tema 16. Daños derivados del Trabajo : El accidente de trabajo . Concepto de accidente de trabajo , clasificación y exclusión y particularidades. Obligación y notificación de los AT. Prestaciones asistenciales sanitarias. Investigación de accidentes e incidentes: obligaciones, sanciones, registro, procedimientos, índices estadísticos. La enfermedad Profesional Prestaciones asistenciales sanitarias de la Seguridad Social que se derivan de una EP. El cuadro de Enfermedades Profesionales. Comunicación de enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales. Modelo de parte de EP: comunicación, entidades obligadas, cumplimiento y transmisión, plazos. Recargo de las prestaciones económicas derivadas de contingencias profesionales.

Tema 17. Protección de la maternidad y de los menores: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia, -Legislación vigente en protección a la Maternidad. Directrices para la evaluación d riesgos y protección de la maternidad en el Trabajo .Legislación vigente de protección a menores y trabajadores especialmente sensibles.

Tema 18. Guía Técnica de Evaluación y Prevención de los riesgos relativas a la utilización de equipos con Pantallas de Visualización de Datos. Seguridad y Salud en el empleo de Nuevos dispositivos móviles.

