



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, RAMA JURÍDICA, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA

Mediante Decreto número 1701/2018, de 17 de diciembre, de la Concejal de Hacienda y Régimen Interior, se ha resuelto aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión, rama jurídica (grupo A, subgrupo A2, escala Administración General), vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, a cubrir mediante el sistema de promoción interna, por el procedimiento de concurso oposición; teniendo las mismas el siguiente tenor literal:

BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, RAMA JURÍDICA, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Fuensalida, correspondiente al año 2016, aprobada mediante Decreto número 426/2016, de 1 de abril y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 80, de fecha 9 de abril de 2016, cuyas características son:

- Grupo: A. Subgrupo: A2.
- Escala: Administración General.
- Denominación: Técnico de Gestión, rama Jurídica.
- Total plazas: 1.
- Sistema de selección: Promoción interna.

Dicha plaza está adscrita al Área de Administración General y entre sus funciones las propias de esa subescala.

El procedimiento será de promoción interna entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, pertenecientes a la subescala inmediatamente inferior de Administración General que reúnan los requisitos exigidos en estas bases.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 65.3 de la LEPCM.

2. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuensalida, perteneciendo a la escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- c) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de diplomatura o grado.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Forma: La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Fuensalida, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se acreditarán documentalmente con la presentación, junto con la instancia, de certificados o documentos de reconocida validez legal. No será preciso acreditar, pero si alegar los méritos cuya certificación corresponda a este Ayuntamiento.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fuensalida y presentado en el Registro General de la Corporación en el horario mencionado. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Derechos de examen: Al tratarse de promoción interna no se fijan derechos de examen.



4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el mismo, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación, se hará constar el día y la hora en la que deberá realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado del mismo, así como la fecha en la que tendrá lugar el segundo ejercicio, bastando esas exposiciones como notificación a todos los efectos.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros con sus correspondientes suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la participación en el proceso. El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador se publicará con ocasión de la publicación de las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos del proceso.

5.2. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en la referida Ley.

6. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

6.2. Ejercicios de la oposición:

En todos los ejercicios de la fase de oposición se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que en el momento de la aprobación de las presentes bases y convocatoria, esté en vigor.

Los ejercicios serán los dos que a continuación se indican:

–Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa minutos, un tema elegido por el aspirante de entre los dos acordados por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en la parte específica del programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo y teniendo en cuenta lo señalado en la base 6.5, teniendo los aspirantes plena libertad en cuanto a la forma de exposición.

–Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa minutos, la redacción de un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal, relativos a tareas a realizar por el funcionario que acceda a la plaza en relación con el temario que figura como anexo a estas bases, pudiendo los aspirantes hacer uso de las aplicaciones informáticas con las que cuenta el Ayuntamiento de Fuensalida, así como hacer uso de textos legales.

6.3. Fase de concurso: Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio y se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

–Por servicios prestados como funcionario de la Administración Pública Local en subgrupo igual o inferior al C1: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

–Por servicios prestados como funcionario de la Administración Pública Local en subgrupo superior al C1: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

6.4. Corrección y calificación de los ejercicios: Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por los distintos miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán una vez eliminadas las puntuaciones dispares que difieran tres o más puntos de la inmediatamente inferior o superior, dividiendo el total de la suma de las puntuaciones válidas por el número de éstas, siendo el cociente la calificación definitiva. El orden de calificación definitiva de todo el proceso selectivo vendrá dada por el resultado de sumar a la nota media de los ejercicios de la fase de oposición los puntos obtenidos en la fase de concurso.

6.5. Al tratarse de un procedimiento de promoción interna se eximirá a los aspirantes de los temas de la parte general, cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en el ingreso en el cuerpo o escala de origen.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar para la celebración del primer ejercicio y, en su caso, del segundo será hecha pública al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos.



7.2. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. Acreditación de la personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

7.4. Anuncios sucesivos: Los anuncios sucesivos, así como las calificaciones obtenidas por los candidatos presentados, se publicarán en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

8. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano competente.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependan.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez aprobada por el órgano competente la propuesta formulada por el Tribunal y efectuado el correspondiente nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que le sea notificado el su nombramiento.

11. Normas finales.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Programa que ha de regir la fase de oposición del proceso selectivo convocado para cubrir, en propiedad, una plaza de Técnico de Gestión, rama jurídica, de Administración General del Ayuntamiento de Fuensalida, por el procedimiento de promoción interna.

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2.- Derechos, deberes y libertades fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. El referendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas y las competencias exclusivas del Estado.

Tema 6.- La Administración Local y su regulación constitucional.

Tema 7.- El municipio y su regulación.

Tema 8.- La provincia y su regulación.

Tema 9.- El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 10.- La reforma de la Constitución.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación.

Tema 12.- La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 13.- El procedimiento administrativo: concepto y significado. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 14.- El procedimiento administrativo: términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo.



Tema 15.- El procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo. Ordenación, iniciación, instrucción y terminación.

Tema 17.- Formas de terminación del procedimiento. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 18.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 19.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 20.- La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales. El procedimiento administrativo sancionador.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 21.- Composición del Pleno. Competencias del Pleno. Funcionamiento del Pleno: régimen de sesiones, convocatoria y orden del día, desarrollo de la sesión, adopción de acuerdos, actas y notificaciones, publicaciones y recursos.

Tema 22.- La Junta de Gobierno Local. Composición. Normas generales y funcionamiento.

Tema 23.- Comisiones Informativas y otros órganos complementarios: Comisión Especial de Cuentas y Concejalías Delegadas.

Tema 24.- Concepto de Presupuesto. Principios presupuestarios. Estructura presupuestaria.

Tema 25.- Contenido del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias y clases.

Tema 26.- Ejecución del Presupuesto. Expediente de liquidación del Presupuesto.

Tema 27.- Acceso a la Función Pública. Órgano de selección. Bases y convocatorias. Procedimientos selectivos.

Tema 28.- Tipos de empleos públicos. Personal funcionario de carrera. Personal funcionario interino. Personal laboral. Personal eventual. Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal directivo.

Tema 29.- Instrumentos de ordenación de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, catálogo de puestos, oferta pública de empleo.

Tema 30.- La Ley de Contratos del Sector Público. Entrada en vigor, régimen transitorio y derogación normativa. Principales novedades.

Tema 31.- Principios generales de la contratación pública. Planificación de la contratación. Encomiendas de gestión y contratos excluidos.

Tema 32.- Contratos sujetos a regulación armonizada (SARA) y contratos privados. Duración y prórroga de los contratos.

Tema 33.- Cooperación pública vertical y horizontal y contratación conjunta. Menciones mínimas de los contratos. Perfeccionamiento de los contratos. Invalidez de los contratos.

Tema 34.- El recurso especial en materia de contratación.

Tema 35.- El Perfil del Contratante. Información mínima objeto de publicación. Tema 36.- Requisitos previos para contratar. Objeto del contrato. Lotes.

Tema 37.- Expresiones sobre el valor económico en la contratación. Revisión de precios. Garantías.

Tema 38.- Consultas preliminares del mercado. Inicio del expediente de contratación.

Tema 39.- Contratos menores. Novedades respecto al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 40.- Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Contenido mínimo y posibilidad de modificación.

Tema 41.- Subrogación en los contratos de trabajos en la contratación del sector público. Deber de confidencialidad. Anuncios de información previa y de licitación.

Tema 42.- Plazos de presentación de proposiciones en la contratación del sector público. Criterios de adjudicación.

Tema 43.- Ofertas anormalmente bajas en la contratación del sector público. Clasificación de ofertas, adjudicación y formalización de los contratos.

Tema 44.- Procedimiento abierto simplificado y abierto simplificado sumario en la Ley de Contratos del Sector Público. Procedimiento con negociación.

Tema 45.- Procedimiento asociado a la innovación y concursos de proyectos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 46.- Modificación de los contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tema 47.- Causas de resolución de los contratos del sector público. Cesión y subcontratación. Tema 48.- Especialidades de los contratos de las Administraciones Públicas. Novedades de la Ley 9/2018 de Contratos del Sector Público respecto de cada tipo de contrato.

Tema 49.- La Mesa de Contratación. Registros oficiales. Plataforma de Contratación. Tema 50.- Normas específicas para la contratación de los entes locales.



Tema 51.- Los bienes de las Corporaciones Locales. Clases de bienes de los municipios. El inventario de bienes.

Tema 52.- Bienes de dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales, uso y aprovechamiento.

Tema 53.- Bienes patrimoniales: adquisición, uso y aprovechamiento, enajenación. Parcelas sobrantes.

Tema 54.- Patrimonio municipal del suelo. Bienes comunales.

Tema 55.- Defensa de los bienes. Potestad de investigación. Potestad de deslinde. Potestad de recuperación de oficio. Potestad de desahucio administrativo.

Tema 56.- Clases de planes según el TRLOTAU. Formación y aprobación de los Planes.

Tema 57.- Clasificación del suelo en los municipios con POM.

Tema 58.- Clasificación del suelo en los municipios sin POM.

Tema 59.- Órdenes de ejecución y ruina.

Tema 60.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones administrativas.

Fuensalida, 17 de diciembre de 2018.-La Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Ana Lorente del Álamo.

N.º I.-6281