



Bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics mitjà de gestió d'administració general, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Base Primera. OBJECTE.

L'objecte d'estes bases és la constitució, mitjançant procediment abreujat i urgent, d'una borsa de treball de tècnics mitjans de gestió d'administració general, Escala Administració general, grup de classificació A, subgrup A2, dels establerts en el art. 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP), essent la funció primordial a desenvolupar per qui puga resultar nomenat la de col.laboració en matèria de gestió economico-financera.

Els possibles nomenaments es realitzaran per a cobrir interinament i amb caràcter urgent, sempre que es considere necessari per al servei, en funció dels programes, vacants o altres circumstàncies reconegudes en l'article 10 del TRLEBEP o en altres normes que resulten d'aplicació i que es puguen produir al llarg del període de duració de la borsa que es constituïska, pel sistema de concurs oposició.

La convocatòria, una vegada aprovada per l'Alcaldia, es publicarà al Tauler d'Anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins.

Base Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1 Requisits

Per a formar part en el present procediment, serà necessari que els/les aspirants reunisquen els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudi d'allò disposat per a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.
- Tindre complits els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible en l'exercici de les seves funcions o que les impossibilita.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura, Llicenciatura, o grau universitari en l'àrea de Ciències Econòmiques o Administració i Direcció d'Empreses, atesa la particularitat de les funcions a desenvolupar en els termes descrits en la base primera. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger deuran posseir el document que acredite fidedignament la seva homologació.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del certificat C1 de la Junta Qualificadora de València o equivalent.

2.2 Compliment dels requisits

Tots els requisits es deuran de complir l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i es deuran mantindre en el moment del nomenament. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió.

Respecte a les titulacions obtingudes en l'estranger es deu estar en possessió de la credencial que acredite la seva homologació. La convalidació o homologació dels títols deurà ser degudament acreditada pels aspirants mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les titulacions oficials acadèmiques que es presenten pels aspirants deuran anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat acadèmica competent.

D'acord amb l'establert en l'article 38.3 de la Llei 13/82, de 7 d'abril, d'Integració Social dels Disminuïts, seran admeses les persones amb disminucions en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Base Tercera. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANEXA

3.1 Instàncies.

Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives deuran presentar complimentat el document de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Les instàncies sol·licitant formar part en el procés selectiu es dirigiran a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins, presentant-se en el Registre General d'Entrada del Ajuntament o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Les instàncies sol·licitant formar part en el procés selectiu deuran estar degudament complimentades i reuniran els requisits genèrics establerts en l'article 66.1 de la LPACAP, així com allò establert en l'article 69 del mateix text, per a ser admesos/es i formar part en les proves selectives, els/les sol·licitants deuran manifestar en la seva instància que coneixen les bases i reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredite i que la posarà a disposició de l'Administració quan se li requerisca.

Junt a l'instància sol·licitant participar en el procés selectiu, els/les aspirants acompanyaran la documentació següent:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, degudament compulsat, o document equivalent acreditatiu de la identitat de la persona aspirant als efectes d'acreditar els requisits d'edat i nacionalitat.

- Fotocòpia de la titulació acadèmica o còpia autenticada exigible per a la convocatòria, devent acompanyar-se de l'original per a la seva compulsà, o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudi de la seva posterior presentació que els habilita per al desenvolupament de la plaça sol·licitada.
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen. En el document d'ingrés dels drets d'examen constarà el nom de l'aspirant i el procés a que es referix.
- Original o còpia autenticada dels documents que acrediten els mèrits.

En el supòsit d'aspirants amb discapacitat deuran fer-ho constar en la sol·licitud amb la finalitat de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

3.2 Drets de l'examen

Els drets de l'examen es fixen en 43,26€, conforme a la Taxa municipal vigent, que s'ingressaran al compte número ES55 2045 6004 90 1100000136 de Caixa Ontinyent sucursal de Fontanars dels Alforins, a nom de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins, s'adjuntarà còpia del resguard.

3.3 Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria al Tauler d'anuncis municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament. En el supòsit que l'últim dia de termini d'instàncies siga inhàbil s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Base Quarta. ADMISIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Alcalde, aprovarà mitjançant resolució la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos i es farà pública, únicament, en el Tauler d'Edictes del Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins, concedint-se un termini de cinc dies naturals per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o denegades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva.

En dita resolució també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i el lloc, data i hora de l'inici de la fase d'oposició.

Base Quinta. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador que jutjarà el procés selectiu es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 del TREBEP i deura procurar-se la paritat entre homes i dones.

El tribunal Qualificador estarà compost pels membres següents:

- Presidència: Un funcionari d'habilitació nacional, designat per l'alcalde-president.
- Secretaria: El de la corporació o membre de la mateixa en qui delegue, o si no n'hi ha, un funcionari d'habilitació nacional, designat per l'alcalde-president.
- Vocalies: Tres funcionaris, designats per l'alcalde-president

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Tots els membres del Tribunal deuran estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superior.

El Tribunal no podrà constituir-se sense la presència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament, sent necessari l'assistència del president i del secretari, estant facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, i per adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot allò no previst en aquestes bases.

Quan concórrega en els membres del Tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015 de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estos s'abstindran d'intervindre; de la mateixa manera els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei.

El Tribunal queda facultat per a resoldre dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs-oposició, en tot allò previst en aquestes bases. El Tribunal quedarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen suscitar el procés selectiu.

Base Sexta. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

FASE DE D'OPOSICIÓ

Exercici obligatori, eliminatori i qualificable de 0 a 10 punts devent d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar el mateix.

Consistirà en la resolució escrita, de qüestions i/o exercicis teórico-pràctics, sobre els temes que s'indouen en l'annex d'aquestes bases, podent-se consultar textos legals, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però no programables, ni financeres.

Els aspirants hauran de vindre proveïts del document nacional d'identitat o un altre document que, segons el tribunal, verifique la seua identitat. Els que no compareguen en el moment de ser nomenats o abans d'iniciar-se la prova, quedaran exclosos de l'oposició, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal, sempre que no haja acabat la prova i l'admissió no dificulti el desenrotllament del procés, no perjudique l'interés general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

Les qualificacions de cada exercici del concurs-oposició i els anuncis del procés selectiu es publicaran al Tauler d'Edictes del Ajuntament i en la pàgina web municipal.



En la gestió del concurs oposició, el tractament de les dades personals es realitzarà amb subjecció a allò previst en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter Personal.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que hagen superat la primera part de l'exercici. No tindrà caràcter eliminatòria, les puntuacions s'atorgaran i es faran públiques una vegada celebrat l'exercici eliminatori de la fase d'oposició, realitzant-se únicament respecte dels aspirants que superen la mateixa.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les candidats, fins a un màxim de 5 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Serveis efectius prestats en l'Administració Local, com funcionari/a de carrera o personal interí o mitjançant contracte laboral en la categoria o funcions relacionades amb la borsa convocada o superiors, a raó de 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins a 2 punts.

L'experiència professional es deurà acreditar mitjançant l'aportació de certificació expedida per l'administració corresponent i on es farà constar la duració de la jornada de treball realitzada.

En els supòsits de contractes o nomenaments a temps parcial es reduirà la puntuació proporcionalment a la duració de la jornada en comparació amb la jornada general de l'Administració Pública (37,5 hores/setmanals).

b) Per cada curs de formació amb caràcter oficial que tinga relació directa amb les funcions relacionades amb la borsa convocada, a judici del tribunal i sempre que tinga una duració mínima de 10 hores, 0,025 punts per hora de duració, fins a un màxim de 1 punt.

Seràn cursos de caràcter oficial els organitzats per universitats, col·legis professionals, sindicats i altres administracions públiques. Els cursos en els quals no s'especifique la duració no seran objecte de puntuació.

c) Estar en possessió del títol Llicenciatura o grau universitari de Dret: 2 punts. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger deuran posseir el document que acredite fidedignament la seva homologació.

Base Sèptima. INICI I DESENVOLUPAMENT

L'exercici teòric-pràctic es durà a terme en la data i lloc que s'anunciarà en el Tauler d'Anuncis del Ajuntament i en la pàgina web municipal.

Les/els aspirants seran convocats per a l'exercici per crida única, sent exclosos/es els qui no compareguen, excepte en casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Base Octava. CONSTITUCIÓ DE UNA BORSA DE TREBALL I PERIODE DE VIGÈNCIA

Concloues les proves selectives, el Tribunal determinarà la puntuació definitiva obtinguda pels aspirants, que serà el resultat de sumar les obtingudes en les dos fases del concurs-oposició i les farà públiques mitjançant la seva publicació al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal. En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i en cas de persistir s'atendra a la major puntuació obtinguda en la fase de concurs en la part d'experiència, i en últim cas per sorteig públic. Finalitzada la valoració dels mèrits dels aspirants, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis el candidat seleccionat, concedint-se un termini de 3 dies naturals perquè es formulen les al·legacions i reclamacions que s'estimen oportunes.

El Tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de constitució de borsa de treball de tècnics de gestió d'administració general ordenada en funció de la puntuació total obtinguda.

La mencionada borsa tindrà validesa fins que es convoque un nou procediment per a constituir una altra o es dicte una resolució expressa a l'efecte, amb la indicació que qui obtinga major puntuació total en este procés mantindrà el primer lloc en la borsa de treball mentre esta estiga vigent.

En cas que qualsevol dels integrants de la borsa renunci a una oferta de treball passarà a ocupar l'últim lloc d'esta, excepte en els casos que la renúncia es done per estar treballant en la funció pública o per raons de força major, en estos casos es mantindra la posició obtinguda en la borsa.

Base Novena. NORMATIVA APLICABLE I RECURSOS

El procés es regirà en tot allò no previst en aquestes bases per: L'ordre APU/1461/2002, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic, per la Llei 30/84 de 2 d'agost en tot allò que resulte vigent, pel Reial Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat), així com en la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació de la Funció Pública Valenciana i Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, per la qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes pot posar-se un dels recursos següents:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte que es recorreix, en el termini d'un mes, comptat des del dia següent al de la publicació a la web municipal, de conformitat amb l'establert en els arts. 30, 112 i 114 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del PACAP o recurs contenciós-administratiu segons els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, sense perjudi de que els interessats puguen interposar qualsevol altre recurs que estimen oportú.

ANEX TEMARI

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 2. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 3. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 4. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 5. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 7. 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 General. La prórroga presupuestaria.

Tema 8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 9. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 10. 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.

Tema 11. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 12. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 13. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 14. 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 15. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 16. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 17. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 18. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 19. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 20. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 21. 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 22. 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 23. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 24. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.



**AJUNTAMENT DE
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90
fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es
C/ Rei Alfons XIII, 2
46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

Tema 25. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 26. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado.

Tema 27. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 30. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 31. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 33. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 34. El contrato de concesión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Fontanars dels Alforins, 9 de febrer de 2018

L'Alcalde, Jairo Ramon Biosca Llin



