



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GATA DE GORGOS

5185 BASES D'OPOSICIÓ PROMOCIÓ INTERNA LLOC D'ADMINISTRATIU JUTJAT-URBANISME

BASES PER A LA SELECCIÓ DE FUNCIONARI PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT OPOSICIÓ

UR009 – ADMINISTRATIU URBANISME I JUTJAT

Exp. 625/2024

PRIMERA.- La present convocatòria es regirà per les Bases Generals de selecció del personal aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Gata de Gorgos el 25 de juliol de 2023, i publicada la seua aprovació definitiva al BOP núm. 151 de 7 d'agost de 2023, i per aquestes bases específiques aprovades per acord de la Junta de Govern. Tant les Bases Generals com les específiques formen part d'aquesta convocatòria.

SEGONA.- OBJECTE. Les presents proves selectives tenen per objecte cobrir en propietat un lloc de treball, de naturalesa funcional, de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, les característiques de les quals són les següents:

Grup: C1. Escala: Administració Especial. Subescala: Administratiu. Denominació: Administratiu Urbanisme i Jutjat. RTP codi UR009.

TERCERA.- SISTEMA DE PROVISIÓ I SELECCIÓ. El sistema de provisió del lloc de treball serà el de promoció interna entre funcionaris i funcionàries de l'Ajuntament de Gata de Gorgos que vinguen desenvolupant un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu en propietat. El sistema de selecció dels aspirants és el d'oposició.

QUARTA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

a) Nacionalitat: Per a l'admissió a proves de personal funcionari de carrera s'haurà de tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del TREBEP. Per a l'admissió a proves de personal laboral, a més del que es disposa per al personal funcionari en el citat article 57 del TREBEP, podran accedir les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.



b) Edat: Tindre compliments 16 anys d'edat, i no excedir en el seu cas, de la màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica determine una diferent.

c) Habilitació: No haver sigut separada o 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 per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat/a o inhabilitat/a.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d) Capacitat: Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions o tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. No patir cap malaltia, ni estar afectat/per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita. Així mateix, no haurà de patir cap malaltia inclosa en el quadre d'exclusions mèdiques que cada convocatòria puga establir.

e) Titulació: Estar en possessió dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds:

Grup C1: Títol de Batxiller o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o la credencial que acredite, si escau, la seua homologació, pel Ministeri d'Educació.

f) Valencià: s'exigirà la titulació corresponent de coneixements de l'idioma valencià, de conformitat amb el que s'estableix en la vigent Relació de Llocs de treball:

- Estar en possessió del Certificat de coneixement del Valencià de la Junta Qualificadora C1 o equivalent.

g) Antiguitat: Tindre la condició de funcionari de carrera d'aquest Ajuntament i estar desenvolupant un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu del grup de titulació C2 ó D, amb una antiguitat mínima de dos anys, d'acord amb allò disposat a l'article 22.1 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost.

A aquest efecte es computaran els serveis prestats per les persones aspirants en les situacions equiparades al servei actiu per la legislació vigent.



Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

QUINTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ.

1. SOL.LICITUDS.

Les persones interessades que reunisquen els requisits i la capacitat adequades, hauran de presentar les sol·licituds per a formar part en les diferents convocatòries dirigides a l'alcaldia de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, juntament amb la documentació corresponent, preferentment per la seua electrònica d'aquest ajuntament, utilitzant el tràmit "Sol·licitud de participació en processos selectius de personal d'aquest Ajuntament (BORSES, OPOSICIONS, Etc.)" que figura en la seua electrònica de l'Ajuntament de Gata de Gorgos (<https://gatadegorgos.sedelectronica.es/>), o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP).

El domicili que figure en la instància es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de notificació, sent responsabilitat exclusiva de l'aspirant la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi de domicili. El mateix ocorrerà amb el número de telèfon i l'adreça de correu electrònic.

En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en la corresponent convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

2. TERMINI PER A LA SEUA PRESENTACIÓ.

La presentació de sol·licituds per a prendre part en processos es realitzarà en els vint dies hàbils següents al de la publicació de l'anunci extractat en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Prèviament es publicaran les bases en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

En les instàncies per a formar part d'aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases Generals i en aquestes bases específiques.



3. TAXES I DOCUMENTACIÓ.

S'estableix una taxa de drets d'examen que ascendeix a 42,00 euros, tal com s'estableix en l'art. 4 de l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per a la concurrència a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, que haurà de ser ingressada al següent número de compte:

ES51 0081 1058 1200 0103 6014. Titular: Ajuntament de Gata de Gorgos.

Hi ha que indicar en l'ingrés, obligatòriament, el nom de l'aspirant i el procés selectiu al qual es presenta.

En cap cas, la presentació i abonament de la taxa per drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Documentació a aportar junt a la sol·licitud: Justificant del pagament de la Taxa.

SEXTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Regirà l'establert a la quinta de les Bases Generals de selecció del personal al servei de les Entitats Locals aprovades per acord Plenari de data 25 de juliol de 2023, publicades al BOP de la província d'Alacant número 151, de 7 d'agost de 2023.

SÈPTIMA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR. La composició del tribunal qualificador serà la següent: President, Secretària amb veu i vot, 3 vocals i els corresponents suplents.

OCTAVA.- PROVES SELECTIVES: OPOSICIÓ.

Exercicis de caràcter obligatoris i eliminatoris:

– 1 exercici teòric: Consistirà en desenvolupar per escrit durant un temps màxim de dos hores dos temes per sorteig d'entre tres extrets, d'entre els que figuren en el programa annex a la convocatòria.

– 1 supòsit pràctic que es considere adequat per a jutjar la preparació dels aspirants en relació al lloc de treball i sobre el temari adjunt.

Els exercicis en els processos de promoció interna seran valorats de 0 a 15 punts cadascun, sent eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 7,5 punts.



NOVENA.-Relació d'aprovat, acreditació de requisits exigits i nomenament.

Conclòs cadascun dels exercicis de la fase oposició, el Tribunal farà pública, en la Seu Electrònica, al Tauler d'Anuncis, la relació de persones aspirants que hagen superat el mateix, amb indicació de la puntuació obtinguda.

Aquesta puntuació, tindrà caràcter provisional i quedarà subjecta a la presentació d'al·legacions i/o sol·licituds de revisió que podran ser presentades en el termini de 3 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació indicada en l'apartat anterior.

Finalitzat el termini d'al·legacions es publicarà en el Tauler d'anuncis Electrònic "Acta de resultats Definitius" que contindrà la relació definitiva de puntuacions, així com la resolució de les al·legacions presentades, si escau.

El Tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera de l'aspirant amb major puntuació.

Presentació de documents.

1. En el termini de vint dies hàbils a comptar des de la publicació de la relació definitiva de persones aspirants aprovades en la Seu Electrònica, aquella persona que haja sigut proposada per l'òrgan tècnic de selecció haurà de presentar en tot cas els següents documents originals en qualsevol de les formes que determina la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sempre que no hagen sigut aportats prèviament :

- a) NIF.
- b) Titulació exigida en la convocatòria.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Informe metge de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.
- f) Cartilla de la Seguretat Social o SIP.
- g) Comunicació de dades al pagador (Model 145 de l'Agència Estatal de Administració Tributària).

2. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.



En aquest as, es retornarà la proposta de seleccionats al Tribunal perquè aquesta torne a elevar nova proposta, excloent a l'aspirant que ha perdut el dret.

Nomenament i presa de possessió.

1. Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament com a funcionari/a de carrera de la persona aspirant aprovada en la plaça objecte de la respectiva convocatòria, obrint-se un termini d'un mes per a procedir a la corresponent presa de possessió.
2. Transcorregut el termini d'un mes, les persones aspirants que no hagen pres possessió, o formalitzat el seu contracte, per causes imputables a aquestes, i excepte deguda justificació, perdran tots els drets adquirits durant el procés selectiu quedant anul·lades totes les seues actuacions.
3. En l'acte de la presa de possessió, la persona funcionària nomenada haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, pel qual es determina la fórmula de jurament o promesa per a la presa de possessió de càrrecs o funcions públiques.

ANNEX (28 temes)

Tema 1.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Comunitats autònomes: antecedents i concepte, constitució, competències i organització. Estatuts d'autonomia: concepte, contingut, procés d'elaboració i reforma.

Tema 2.- L'Administració Local: entitats que comprén. Règim local espanyol: evolució històrica. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 3.- El Municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 4.- Competències municipals. Competències pròpies i delegades. La sostenibilitat financera de la hisenda local per l'exercici de les competències.

Tema 5.- Funcionament dels Òrgans Col·legiats Locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Les sessions: classes, requisits i procediment de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistema de votació

Tema 6.- Ordenances, Reglaments i Bans de les Entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 7.- L'acte administratiu: característiques generals. Requisits. Eficàcia. Actes nuls i anul·lables. La revisió dels actes administratius.

Tema 8.- El procediment administratiu: Contingut i àmbit d'aplicació. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El Règim Jurídic del Sector Públic: disposicions generals.

Tema 9.- Els recursos administratius. Classes de recursos administratius. La jurisdicció contenciós-administrativa.



Tema 10.- Els interessats en el procediment administratiu. Capacitat d'obrar. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Tema 11.- Registre d'entrada i eixida de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 12.- Els béns de les Entitats Locals: concepte i regulació, classificació, alteració de la qualificació jurídica, conservació i tutela. Béns de Domini Públic: concepte, classificació, adquisició, utilització i aprofitament i gaudi. Béns Patrimonials: concepte, classificació, utilització i alienació. Ordenances fiscals. Contingut i procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 13.- La Funció Pública Local: Organització, concepte, plantilles orgàniques, registre de personal, selecció, provisió de llocs de treball.

Tema 14.- Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari i funcions públiques.. Drets i deures dels funcionaris.

Tema 15.- Intervenció dels Ens Locals en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.

Tema 16.- Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 17.- Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació .

Tema 18.- Les Hisendes locals (I). Impostos locals. Impost sobre béns immobles. Impost Activitats Econòmiques. Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre l'Increment del Valor del Terrenys Urbans.

Tema 19.- Les Hisendes locals (II). La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. Procediment de recaptació.

Tema 20.- Responsabilitat Patrimonial de les administracions públiques. Responsabilitat d'autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 21.- Les formes activitat administrativa. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 22.- L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. Drets i deures dels veïns en l'àmbit local. Informació i participació ciutadana.

Tema 23.- Dret d'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

Tema 24.- Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació urbana: Bases del règim del sòl. Regles procedimentals comunes i normes civils.

Tema 25.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del Text Refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge; el Pla General Estructural i l'ordenació estructural .



Tema 26.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny; Llicències, declaracions responsables, cèdula de garantia urbanística i parcel·lacions.

Tema 27.- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny; Protecció de la legalitat urbanística: infraccions i sancions urbanístiques. Administracions competents en disciplina urbanística .

Tema 28.- La igualtat de gènere en l'Administració Pública. Polítiques d'igualtat de gènere.

Gata de Gorgos.