

Ayuntamiento de Burjassot

Edicto del Ayuntamiento de Burjassot sobre aprobación de bases y convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos mediante concurso-oposición.

EDICTO

Visto el Decreto de Alcaldía nº 20200000119 de fecha 23 de enero de 2020 por el que se aprueban las bases y convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR RECURSOS HUMANOS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al año 2019.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Las funciones a desempeñar, establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, son las siguientes:

29 Técnico Superior de Recursos Humanos (RRHH).

1. Desarrollar e impulsar los planes y programas establecidos, controlando y supervisando sus resultados.
2. Dirigir y controlar el personal asignado a su servicio, estableciendo objetivos, normas y criterios a seguir para su consecución.
3. Responsabilizarse de la adecuada formación profesional de sus empleados.
4. Realizar determinados informes, estudios y memorias propias de la actividad de su servicio.
5. Implantar nuevos procedimientos administrativos y operativos que mejoren la eficacia de su área de responsabilidad.
6. Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor presentación del servicio durante su jornada.
7. Informar sobre el estado de cumplimiento o avance de las acciones propuestas que afecten a su área de influencia.
8. Responsabilizarse de que se cumplan las medidas de seguridad de su puesto de trabajo.
9. Realizar cualquier otra tarea de su puesto de trabajo.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión 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.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 54 RDL 5/2015.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas o Sociología, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 55 LOGFPV, -en su redacción dada por la Ley 11/2017, de 17 de mayo- en concordancia con lo previsto en el RDL 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Servicio Atención al Ciudadano (calle Mariana Pineda nº 93-95), o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de:

- Documento Nacional de Identidad
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen por importe de 28,93 euros
- Copia compulsada de la titulación exigida como requisito de acceso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la

convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana». Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las referidas bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán en su integridad las presentes Bases, de las que, a su vez, se publicará un extracto en el DOGV.

Asimismo, las Bases quedarán expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burjassot: www.burjassot.org

5.2.- Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.burjassot.org, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 LR-JPAC, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al subgrupo A1.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.
- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Si las personas componentes del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si

por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurran en las personas integrantes del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.burjassot.org, no siendo necesario su publicación en boletines oficiales. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.4.- El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI.

BASE OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicios de la oposición estará compuesta de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes y 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio.

Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Ejercicio 1: Consistirá en la resolución de un test de 100 preguntas, más seis de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre el temario señalado en el Anexo I.

Tiempo Máximo 1 hora y 30 minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,10 punto.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con -0,05 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

- Ejercicio 2: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de 3 horas de dos temas elegidos por el aspirante entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con las materias del Anexo I. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

- Ejercicio 3: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el tribunal, durante un plazo máximo de 3 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (temas del 59 al 99), pudiéndose consultar textos legales. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Ejercicio obligatorio y no eliminatorio:

- Ejercicio 4: Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano o de valenciano a castellano.

Todos los ejercicios de esta convocatoria se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

La fase de oposición representa el 60 % de la puntuación total y corresponde un 40% a la fase de concurso. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.burjassot.org, el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.

Sólo los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso y en plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, deberán aportar la documentación original acreditativa de los méritos alegados en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento. Dicha documentación será escaneada por el personal encargado, si el original no tiene formato DIN A4 además deberá aportar fotocopia para su compulsa.

BASE NOVENA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 22 puntos):

La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

1. Por formación, hasta un máximo de 16 puntos, según los apartados siguientes:

1.1. Titulación académica (máximo 3 puntos).

- Por cualquier título académico igual al exigido para el puesto de trabajo a proveer, excluido el que sea necesario para presentarse a la presente convocatoria: 1'5 puntos por título. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidos en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Por estar en posesión del título de postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y diferente del que ha servido como requisito para el acceso: 1'5 puntos por título.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos).

Solo computaran aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a 25 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

1.3. Valenciano (máximo 2 puntos).

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (JQCV) o su equi-

valente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitja/C1: 1,75 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

1.4. Pruebas selectivas (máximo 3 puntos).

Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas para el ingreso como funcionario en cualquier administración pública, en grupo de titulación igual a la del puesto a cubrir: 0,5 puntos por cada ejercicio superado.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.

2. Por servicios prestados (hasta 6 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

2.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional, en la misma categoría y puesto, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local, a razón de 0,30 puntos por mes.

2.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional, en la misma categoría y puesto, a la del puesto a ocupar, en el resto de Administraciones, a razón de 0,15 puntos por mes.

2.3.- Por haber trabajado con vínculo funcional, en la misma categoría, a la del puesto a ocupar, cualquier Administración, a razón de 0,10 puntos por mes.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.

BASE DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La puntuación de la fase de oposición será un 60% de la puntuación total del concurso-oposición.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

BASE UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017).

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 22 puntos.

Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación.

BASE DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición comenzando con el primer ejercicio y finalizando en el cuarto; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento: www.burjassot.org.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

BASE DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

13.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.burjassot.org, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos (art. 19 del Decreto 3/2017):

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

13.2. Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Burjassot, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017).

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

BASE DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMA 1.- Principios constitucionales: el Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 4.- La Administración General del Estado. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

TEMA 5.- Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Administración Institucional. Los Organismos Públicos. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales. Las autoridades administrativas independientes. Las sociedades mercantiles.

TEMA 7.- La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 8.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

TEMA 9.- El ordenamiento jurídico-administrativo: el Derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 11.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, la motivación.

TEMA 12.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa; condiciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

TEMA 14.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

TEMA 15.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Declaración responsable y comunicación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La ordenación. La instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 16.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio admi-

nistrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 17.- La coacción administrativa: 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 18.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 19.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto el recurso contencioso administrativo.

TEMA 20.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 21.- Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público; órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

TEMA 22.- La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 23.- Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos.

TEMA 24.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 25.- Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Funcionamiento electrónico del sector público

TEMA 26.- Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

TEMA 27.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

TEMA 28.- El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como instrumento de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

TEMA 29.- La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

TEMA 30.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

TEMA 31.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

TEMA 32.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 33.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 34.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Regímenes especiales.

TEMA 35.- La Provincia como Entidad Local. Organización y competencia. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipal. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

TEMA 36.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Entidades Locales. El concejal no adscrito.

TEMA 37.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

TEMA 38.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

TEMA 39.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

TEMA 40.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 41.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 42.- Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. El Patrimonio Municipal del Suelo y las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

TEMA 43.- Canon de urbanización. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. La naturaleza de las cuotas de urbanización. La sujeción de las cuotas de urbanización al IVA: peculiaridades.

TEMA 44.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materias de subvenciones.

TEMA 45.- El personal al servicio de Entidades Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

TEMA 46.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda pública. El Derecho Financiero en el Ordenamiento Jurídico y en la ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

TEMA 47.- Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

TEMA 48.- Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

TEMA 49.- Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La retroactividad de las normas tributarias. La interpretación de las normas financieras.

TEMA 50.- Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

TEMA 51.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 52.- 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. La Liquidación del Presupuesto.

TEMA 53.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

TEMA 54.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

TEMA 55.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 56.- La Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

TEMA 57.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 58.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 59. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

TEMA 60. Los instrumentos de organización del personal: la oferta de empleo, los planes de empleo, el registro de personal, la plantilla, el catálogo y la relación de puestos de trabajos.

TEMA 61. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

TEMA 62. Suspensión, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario de carrera.

TEMA 63. El régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 64. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 65. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

TEMA 66. La carrera profesional y promoción interna y evaluación del desempeño.

TEMA 67. Las retribuciones de los empleados públicos.

TEMA 68. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los funcionarios públicos y personal laboral al servicio de la Administración Local.

TEMA 69. Derechos a la negociación colectiva, representación y participación institucional. El derecho de huelga.

TEMA 70. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

TEMA 71. Las infracciones, en materia de personal: Conceptos y clases. Las sanciones disciplinarias.

TEMA 72. El procedimiento disciplinario en material de personal.

TEMA 73. El régimen de responsabilidad civil y penal. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

TEMA 74. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

TEMA 75. Formación del contrato laboral. Consentimiento de las partes. Objeto y causa del contrato. Forma y documentación. Ineficacia del contrato. Presunción de existencia. El periodo de prueba.

TEMA 76. Modalidades del contrato de trabajo. Tipología y características esenciales de cada una de ellas.

TEMA 77. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido colectivo en la Administración Pública.

TEMA 78. La prestación de trabajo. El tiempo de trabajo. La jornada de trabajo. Ampliaciones y limitaciones. Horas extraordinarias. Horario de trabajo.

TEMA 79.- El personal indefinido no fijo, naturaleza y situación en la Administración.

TEMA 80. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

TEMA 81. Régimen aplicable al Cuerpo de la Policía Local. Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de la Policía Local en la Comunidad Valenciana. Segunda Actividad.

TEMA 82. Régimen disciplinario de los miembros del cuerpo de la Policía Local.

TEMA 83. Jurisdicción Contenciosa-Administrativa y la Jurisdicción Social, en materia de empleado público local.

TEMA 84. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales.

TEMA 85. Ley General de la Seguridad Social. Acción protectora.

TEMA 86. Ley General de la Seguridad Social. Incapacidad Temporal.

TEMA 87. Ley General de la Seguridad Social. Maternidad y paternidad.

TEMA 88. Ley General de la Seguridad Social. Riesgos en el embarazo y la lactancia.

TEMA 89. Ley General de la Seguridad Social. Invalidez.

TEMA 90. Ley General de la Seguridad Social. Jubilación.

TEMA 91. Ley General de la Seguridad Social. Muerte y supervivencia.

TEMA 92. Afiliación a la Seguridad Social: Normas generales. Altas, bajas y variaciones de datos.

TEMA 93. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local.

TEMA 94. Política en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 95. Derechos y obligaciones en materia de prevención riesgos laborales.

TEMA 96. Servicios de prevención en materia de prevención riesgos laborales.

TEMA 97. Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 98. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

TEMA 99. Regímenes de dedicación de alcaldes y concejales y sus incompatibilidades.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.burjassot.org, y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, a 23 de enero de 2020.—El alcalde-presidente, Rafa García García.