



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN PUESTOS DE TÉCNICO DE APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MONÓVER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base primera.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, para posteriores contrataciones con carácter laboral temporal, mediante contratos de interinidad, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales en plaza de TÉCNICO DE APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE de este Ayuntamiento, encuadrada en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A.2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto establecidas en la vigente catalogación del puesto de trabajo aprobado por este Ayuntamiento, así como en la estructura orgánica básica aprobada. No obstante, el Ayuntamiento podrá asignar otras que considere necesarias de acuerdo con su potestad de organización y dirección de los servicios públicos.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe una nueva bolsa.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Base Segunda.- Normativa de aplicación. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- - 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 -TREBEP-.
- - 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.
- - Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio





AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- - Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- - Ley 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.
- Reglamento Regulador de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2017.

Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes. Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la 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. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión del título universitario de Grado en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Forestal, o titulación análoga equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Base Cuarta.- Igualdad de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma 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 establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento (jmanuel@monovar.es) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

A la solicitud le acompañarán fotocopia del D.N.I. de la personal solicitante, así como justificante del pago de los derechos de examen, o bien en su caso, justificación de la exención, bonificación y reducción de la tasa de los derechos de examen.

Se establece la cantidad de **50,00 euros** correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL Nº DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:

Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.

2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud."

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, o no acompañar el DNI, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2.- 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 tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, 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, que será de cinco 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 transcurrido un mínimo de 10 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.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

artículo 123 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

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

Base Sexta.- Tribunal Calificador. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el arts. 60 TREBEP, en el art. 57 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el art. 28 del 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. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo o de carácter indefinido, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario, así como sus respectivos suplentes. Todos ellos con voz y voto.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda, de conformidad con el grupo al que se adscribe la plaza.





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

Base Séptima.- Proceso Selectivo. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

A.- FASE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO. De conocimiento del temario. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el Anexo II de estas bases, a través de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que el órgano de selección elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

La duración de la prueba no será inferior a 50 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóvar, (www.monovar.es) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO. Práctico. Obligatorio y eliminatorio. El ejercicio versará sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones y categoría del puesto a cubrir. Para la correcta realización de los supuestos prácticos se tendrán que tener conocimientos relacionados con el temario del Anexo II. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para su realización. Se valorará, además del contenido, la capacidad de





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

expresión escrita, claridad y orden de ideas, así como la capacidad en la formulación de conclusiones o propuestas de resolución.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

B. FASE DE CONCURSO. La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición, es decir, un máximo de ocho puntos (8,00).

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección realizará la valoración de méritos únicamente de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deban pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados presenten, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el [artículo 16.4](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria. Esta documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.

Se valorarán los siguientes méritos, según el baremo:

1.- Servicios prestados: Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado, bien vínculo funcional o laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado, bien con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

1.3.- Por cada mes de servicios prestados en instituciones o empresas privadas, o por cuenta propia o en la misma categoría a la del puesto a ocupar, 0,02 puntos por mes.

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Puntuación máxima de este apartado será de 2,5 puntos.

2.- Formación:

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Valoración máxima de este apartado será de 2 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

3.- Valenciano.- (Valoración máxima apartado 1 punto)

Coneixements orals: 0,25 puntos.

De grau elemental: 0,50 puntos.

De grau mitjà: 0,75 puntos.

De grau superior: 1 punto.

Se valorará el certificado superior.

4.- Idiomas:- (Valoración máxima apartado 0,5 puntos)

-Nivel A1: 0,05 puntos.

-Nivel A2: 0,10 puntos.

-Nivel B1: 0,15 puntos.

-Nivel B2: 0,20 puntos.

-Nivel C1: 0,25 puntos.

-Nivel C2: 0,50 puntos.

Se valorará el de mayor rango.

5.- Entrevista curricular. Puntuación máxima en este apartado 2 puntos.

Se realizará una entrevista curricular a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes de los aspirantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto.





AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

En caso de empate, se resolverá con los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en experiencia o servicio.
- Mayor puntuación en formación.
- Por sorteo.

Base Octava.- Calificación final. La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el tercer ejercicio y, en su defecto, en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "antigüedad".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "experiencia".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "cursos de formación".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "valencià".

Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso "idiomas comunitarios".

Base Novena.- Funcionamiento de la Bolsa. La bolsa de trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017, y publicado en el boletín oficial de la provincia de Alicante número 129 de 7 de julio de 2017.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la gestión de la misma se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Regulador antes referenciado.

Base Décima.- Incidencias. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Base Decimoprimera.- 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 tribunal 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.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo





AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La constitución Española de 1978: Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, Los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones. Suspensión de los derechos. La corona: atribuciones según la Constitución.

Tema 2. El gobierno y la Administración Pública: regularización constitucional. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales, La organización territorial del Estado, El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: instituciones de autogobierno.

Tema 4. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea, Fuentes del Derecho de la Unión Europea, Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos, las directivas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Términos y plazos. Notificación y publicación, Ejecutividad y suspensión, nulidad y anulabilidad de los actos, la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 7. El procedimiento Administrativo Común, disposiciones generales y fases del procedimiento. Los informes en el procedimiento administrativo. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo, especial referencia al Urbanismo, los interesados en el procedimiento administrativo: derechos de los ciudadanos. La acción pública en el ámbito urbanístico.

Tema 8. La potestad sancionadora. Principios, procedimiento sancionador y sus garantías, medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos, responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 10. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público: disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales, partes del contrato, objeto, presupuesto base de





AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión, garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos de las administraciones públicas.

Tema 11. La expropiación forzosa, sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La revisión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 12. El patrimonio de las administraciones públicas, bienes de dominio público y bienes patrimoniales, alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes,

Tema 13. El municipio: concepto y elementos, la organización municipal. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 14. 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. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades locales: principios, integración y documentos de que consta. Proceso de aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Competencias Locales en materia de Medio Ambiente derivadas de la legislación de régimen general en la materia.

Tema 2. La calidad de las aguas destinadas al consumo humano y al baño, Sistemas de gestión medioambiental. Normas ISO.

Tema 3. Ley 6/2014 de Prevención, Calidad y Control Ambiental de la Comunidad Valenciana y su reglamento de desarrollo.

Tema 4. Los residuos urbanos: composición, características y clasificación. Marco legal. Competencias Locales.

Tema 5. Los residuos: Distribución competencial. Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana.

Tema 6. La valoración de los residuos urbanos. Valoración energética y compostaje.

Tema 7. Aspectos legislativos sobre protección de la fauna y la flora. Patrimonio arbóreo. Las micro reservas de flora.

Tema 8. Ley Forestal de la Comunitat Valenciana.

Tema 9. La Ley de Prevención y Control Integrado de la Contaminación Atmosférica. Principales contaminantes atmosféricos, fuentes de emisión, factores de dispersión. Estrategias de control.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.



Cód. Validación: 4CJTRM5QP6Z57HSAK6YFR3HA2 | Verificación: <https://monovar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11