



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Expte 4036/2017

Asunto. Aprobación Bases Bolsa Técnico de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales.

DECRETO. BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Atendiendo a la necesidad de constituir una bolsa de empleo para la selección por sistema de concurso-oposición, de enterrador, para atender las necesidades que se puedan originar en la plaza de Técnico de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales, plaza de plantilla de naturaleza funcionarial, grupo A2, dentro de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP (supuestos en los que procede nombramientos interinos).

Habiendo sido negociadas las Bases en mesa de negociación el día 18 de agosto de 2017.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

RESUELVO

Primero. Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales, por el sistema de concurso-oposición, las cuales se desarrollan a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA BOLSA DE TRABAJO NOMBRAMIENTOS INTERINOS TÉCNICO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos en el puesto de técnico de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación TREBEP.

El puesto de trabajo se clasifica en la escala, Administración Especial, subescala técnica, pertenecientes al Grupo de titulación A2, nivel 22 y complemento específico 343,03 euros/mensuales.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Estar en posesión del Título universitario de Diplomado o Grado en las especialidad de ciencias o ingeniería técnica relacionada con las funciones a desarrollar tales como Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma, otras Ingenierías Técnicas, Biología o Bioquímica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante Certificado Médico Oficial.

d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del TREBEP.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias , que se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en las demás formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contado a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP.

A la solicitud deberán acompañarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o del Pasaporte.
- Titulación académica (original o copia compulsada)



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348
www.moncofa.com
personal@moncofa.com

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme la ordenanza, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.
- En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:

Certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano, mediante original o fotocopia compulsada. No se tendrá en cuenta si no se aporta y acredita debidamente en el plazo de presentación de instancias. La documentación para acreditar este mérito será, certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser contratados.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde.

Secretario: Un funcionario designado por el Alcalde.

Vocales: Tres vocales designados por Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán nombrarse asesores especialistas del tribunal. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del tribunal.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases, y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal.

Cuando en los miembros del tribunal, colaboradores o asesores, concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán dicha circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la ley citada.

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas son cesados en los cargos por cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 121 y siguientes de la LPAC.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Para la resolución de los recursos el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Expirando el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web (concretamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa), concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos desde la publicación en el Tablón.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal por Resolución de la Alcaldía. Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma y en la que se determinará asimismo la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web (concretamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "Ñ", en el



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 18 de abril de 2017 (BOE nº 94 de 20 de abril) de la Secretaria de Estado para la Función Pública.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios, debiendo indicarse el día y hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 48 horas. Entre la conclusión de un ejercicio y la iniciación del siguiente deberá mediar un mínimo de 72 horas, salvo que todos los aspirantes que hayan de realizar el ejercicio manifiesten su conformidad.

Sexta.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevara a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. 60 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

La puntuación de este ejercicio primero de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

- A- $E/3$
- A. Aciertos
- E. Errores dividido por tres

Las contestadas en blanco no restarán las correctas.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

La puntuación máxima por lo tanto será de 60 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 30 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

FASE CONCURSO. Baremo de méritos. 40 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta puntos. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

Experiencia. Puntuación máxima 20 puntos. Por haber desempeñado funciones de técnico de medio ambiente en el sector público a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de técnico de medio ambiente Grupo A1 o A2.

Formación. Puntuación máxima 17 puntos.

Se valorará con 17 puntos, estar en disposición del título de técnico en nivel superior de prevención de riesgos laborales.

Valenciano. Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 3 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

Superior (C2) 3,00 puntos
Mitja (C1) 2,50 puntos
Elemental (B1) 1,25 puntos
Oral (A2) 0,75 puntos

Séptima.- Relación de aprobados.

Una vez determinada la puntuación final, se constituirá la bolsa de trabajo, con el orden resultante de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio. Esta lista se hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y sustituirá cualquier otra bolsa existente. En el caso de empates en la puntuación total se resolverá por sorteo, que se efectuará por el Tribunal.

La propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal Calificador, será elevada al Alcalde junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir el puesto realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada. En el caso de que la persona no se presente en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notificación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

- Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Incidencias.

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

Décima.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I. BOLSA DE TRABAJO TÉCNICO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Nombre: _____ Apellidos: _____
DNI: _____ Teléfono: _____
Domicilio: _____ CP: _____ - _____
Población: _____ Provincia: _____

EXPONGO: Que me he enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para la realización de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso oposición, para la formación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del puesto de TÉCNICO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- d) Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348
www.moncofa.com
personal@moncofa.com

SOLICITO: Que me admitan en las pruebas selectivas para el procedimiento de concurso oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Moncofa e indicadas anteriormente.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO (señalo con una X la documentación que aporte)

- Copia compulsada del DNI o pasaporte.
- Titulación académica (original o copia compulsada).
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
 X€ tasa ordinaria tasa bonificada 90%. Aportar certificado expedido por la oficina competente acreditando la situación de desempleo.

En su caso,

-La documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante originales o copias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Méritos que aporte (los hago constar):

En el caso de que deba acreditarse la situación de incapacidad, se presentará el original o copia del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Firma

Moncofa, ____ de _____ de 2017

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que el Ayuntamiento de Moncofa incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Moncofa a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición diríjase por escrito al Ayuntamiento a la siguiente dirección: Pl. Constitució, 1- 12593 Moncofa, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

ANEXO II. TEMARIO

GRUPO A). MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Ley del Gobierno. La ley de Organización y Funcionamiento de la Administración del Estado.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Tema 4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 5. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

Tema 6. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.

Tema 7. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. El municipio, órganos unipersonales de gobierno: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.

Tema 9. El municipio, órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

Tema 10. Las competencias municipales. Competencias propias. La delegación de competencias. Servicios obligatorios.

Tema 11. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 12. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Los instrumentos de ordenación de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Principios de la responsabilidad patrimonial. La indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348
www.moncofa.com
personal@moncofa.com

Tema 15. Los contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 16. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

Tema 17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

Tema 18. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo.

Tema 19. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

Tema 20. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza y características. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

GRUPO B). MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 21. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Las técnicas preventivas. Seguridad en el Trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía. Psicología



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Aplicada. Medicina del Trabajo. Técnicas de participación. La información y la comunicación. La formación.

Tema 22. Las actuaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de la Organización Internacional del Trabajo y la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el trabajo. Las instituciones comunitarias relacionadas con esta materia. Las directivas sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. Las directivas del mercado interior único y su relación con la seguridad y salud en el trabajo. El concepto de seguridad en el producto y de los requisitos esenciales de seguridad de los productos.

Tema 23. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: antecedentes. La Constitución de 1978. El Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El Texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 24. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en España. Funciones y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas

Tema 25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 26. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades.

Tema 27. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

Tema 28. Concepto de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria.

Tema 29. Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI). El Real



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Decreto 773/1997 de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección individual, y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 30. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Métodos y técnicas formativas. Las nuevas tecnologías aplicadas a la información.

Tema 31. La participación pública en materia de medio ambiente. El derecho de acceso a la información ambiental

Tema 32. Emisiones a la atmósfera. Fuentes de emisión de contaminantes. Protocolos internacionales. Normativa europea, estatal y autonómica valenciana. Generalidades

Tema 33. Contaminación acústica. Normativa europea, estatal y autonómica valenciana. Generalidades

Tema 34. Contaminación lumínica. Normativa .Generalidades

Tema 35. Calidad del aire y Contaminación odorífera. Normativa y generalidades. Efectos sobre la salud de las personas.

Tema 36. Cambio climático. Generalidades. El pacto de alcaldes y planes de acción de energía sostenible y ahorro energético en los municipios.

Tema 37. Movilidad urbana sostenible. Normativa. Pacto Valenciano por la movilidad sostenible. Planes de movilidad sostenible.

Tema 38. Gestión de residuos. Normativa europea y estatal. Envases y residuos de envases.
Residuos y suelos contaminados.

Tema 39. Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2016-2022 (PEMAR)

Tema 40. Gestión de residuos. Normativa autonómica valenciana. Residuos de la Comunidad Valenciana.

Tema 41. Medidas urgentes para garantizar la gestión de residuos municipales (Decreto Ley 4/2016 de 10 de junio del Consell)

Tema 42. Mar y costas. Normativa estatal. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y normativa de desarrollo.

Tema 43. Protocolo sobre las zonas especialmente protegidas y diversidad biológica en el Mediterráneo.

Tema 44. Protocolos sobre la prevención de la contaminación y sobre cooperación en la prevención del Mar Mediterráneo.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1
12593 Moncofa
Tel. 964580421 Fax: 964580348
www.moncofa.com
personal@moncofa.com

Tema 45. Control integrado de la contaminación: Directivas europeas. Normativa estatal y autonómica valenciana.

Tema 46. Responsabilidad medioambiental. Procedimiento sancionador.

Tema 47. PRTR. Normativa europea y nacional.

Tema 48. Prevención de incendios forestales y sensibilización. Normativa. Planes locales de quema. Niveles de pre-emergencia.

Tema 49. Evaluación ambiental y de impacto ambiental. Normativa.

Tema 50. Procedimiento simplificado y ordinario de tramitación y aprobación de planes. Evaluación ambiental por órgano ambiental municipal.

Tema 51. Autorizaciones ambientales y licencias de actividad municipales y comunicaciones ambientales. Normativa autonómica.

Tema 52. Agua. Dirección General del Agua. Autorización de vertidos al dominio público marítimo-terrestre. Saneamiento aguas residuales. Playas.

Tema 53. Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunidad Valenciana. Normativa autonómica. La estrategia territorial de la comunidad Valenciana. Infraestructura Verde.

Tema 54. Desarrollo rural. Calidad agroalimentaria. LEADER.

Tema 55. Espacios verdes públicos y zonas verdes. Huertos urbanos y caminos. Gestión y conservación de zonas verdes y parques. Diseño de zonas verdes. Criterios de jardinería sostenible.

Tema 56. Espacios Naturales Protegidos. Normativa

Tema 57. Sistemas de Gestión Medioambiental

Tema 58. Protección y tenencia de animales. Normativa. Ordenanza municipal. Núcleos zoológicos y actividades asociadas.

Tema 59. Pesca. Autorizaciones de instalaciones de acuicultura.

Tema 60. Municipio de Moncofa. Territorio. Medio físico y biótico. Toponimia y localización de las principales áreas de interés natural del municipio.”

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la selección del personal.

Tercero. Publicar un extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Castellón, siendo la fecha de este anuncio la que servirá del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.



Ajuntament de Moncofa

Personal

Pl. Constitució, 1

12593 Moncofa

Tel. 964580421 Fax: 964580348

www.moncofa.com

personal@moncofa.com

Quinto. Dar cuenta al Pleno de esta resolución.