

Ayuntamiento de Albuixech

Anuncio del Ayuntamiento de Albuixech sobre bases bolsa de trabajo de administrativo.

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBUIXECH DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO (ADMINISTRACIÓN GENERAL)

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para atender necesidades urgentes respecto a los puestos de Administrativo, pertenecientes al Grupo C, subgrupo C1, de naturaleza funcionarial.

El sistema de selección será el de concurso- oposición, que se materializará en la realización de un ejercicio teórico-práctico (que puede incluir varios supuestos) y un concurso de méritos.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en lo no previsto, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.

- 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.

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, 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.

- 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.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE ACCESO

Para ser admitido en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

- Edad: tener 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. 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 en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- Acreditar estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de FP (Grado Medio).

Los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

BASE CUARTA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO: FORMA Y PLAZOS

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el propio Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento www.albuixech.es, dentro del plazo de 10 días hábiles (según el art. 14 decreto 3/2017, de 13 de enero), contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Esta convocatoria y sus Bases se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la presentación de la instancia de participación se deberá adjuntar:

- Fotocopia compulsada de los títulos y certificados exigidos en el apartado anterior para poder ser aspirante en el presente proceso selectivo (titulación académica)

- Asimismo, en sobre cerrado, los méritos a valorar en fase del concurso de méritos.

- Fotocopia del DNI, anverso y reverso.

- Resguardo de ingreso de las tasas de examen. La cuantía de dicha tasa es de 85€ (Ver Ordenanza Reguladora de las tasas por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, BOP nº 197 de fecha 13/10/2017).

Las tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Albuixech entidad Cajamar nº cuenta ES22 3058 2139 4827 3200 0025. Se especificará en el documento de ingreso Nombre, apellidos y a que prueba selectiva corresponde.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por aquellas. Dicha resolución, que se publicará en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Dicha resolución establecerá un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

BASE SEXTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido 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 diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será colegiado 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 o superior que preste sus servicios en la en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretario: la de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 o superior, que presten servicio en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes del Tribunal Calificador serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Se garantiza, en todo caso, que los tribunales estarán conformados con respeto al principio de especialidad.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes Bases, el Tribunal Calificador será el legitimado para interpretarlas.

BASE OCTAVA. - PRUEBAS SELECTIVAS

El sistema de selección será el de concurso-oposición, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

A.- FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA ÚNICA

-Prueba de carácter teórico-práctico. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en desarrollar varias cuestiones o preguntas, hasta un máximo de cinco, de carácter teórico-práctico que fijará el Tribunal Calificador, cuyo contenido guardará relación con el temario que consta como anexo.

Las cuestiones que conformen la prueba, las cuales deberán estar debidamente enunciadas, guardarán relación con las funciones del puesto de trabajo y se desarrollarán, todas ellas, en un periodo máximo de 2 horas.

En caso de que el Tribunal decida la lectura del ejercicio, el llamamiento se realizará por orden alfabético.

La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, debiendo obtener 10 puntos para superarla. La puntuación se repartirá de forma proporcional según el número de cuestiones planteadas.

Se valorará preferentemente la cualificación profesional de cada aspirante, la cual se verificará atendiendo a su conocimiento de la materia tanto en su dimensión técnica como jurídica.

Finalizada la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la corporación el listado de los aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de la nota obtenida en el ejercicio.

B.- FASE DE CONCURSO

El baremo de méritos queda constituido de la siguiente forma:

1.- Experiencia profesional

Se valorará el trabajo desarrollado realizando funciones propias de Administrativo de Administración General en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, y con un máximo de 5 puntos.

La experiencia para valorar en este apartado será la obtenida exclusivamente en la Administración Pública, por lo que para acceder a la puntuación deberá presentarse el correspondiente certificado en el cual deberá constar de forma fehaciente el empleador (Administración Pública), la denominación y clasificación del puesto ocupado y el tiempo de prestación de los servicios.

2.- Conocimientos del valenciano,

Según certificado expedido por la Junta Calificadora de "coneixements del valencià" (o equivalente), según se detalla:

- 1.- Coneixement Oral (A2) 0,50 puntos
- 2.- Coneixement Elemental (B1) 1,00 puntos
- 3.- Grau Mitjà (C1) 2,00 puntos
- 4.- Grau Superior (C2) 3,00 puntos

Solo se valorará en este apartado un único título y el mismo deberá estar debidamente certificado por organismo competente.

3.- Forma de presentar la documentación.

Para poder valorar los méritos toda la documentación presentada deberá ser original o estar debidamente compulsada.

BASE NOVENA. - PUNTUACIÓN DE LAS CALIFICACIONES:

Los acuerdos correspondientes a la calificación del ejercicio de la oposición serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. A dicha calificación se adicionará la nota otorgada en la fase de concurso

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento y en la página web de la corporación local.

Los aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. - SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS, CALIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EMPATES:

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la nota obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, siendo el primero en el orden quien tenga derecho a ocupar de forma temporal/interina el puesto correspondiente. Y así sucesivamente.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la nota obtenida en la fase de oposición y si continúa a un sorteo que se realizará de forma pública.

Una vez finalizado cada nombramiento o contrato, el aspirante retornará a la bolsa de trabajo ocupando la posición de origen, según su calificación definitiva. Y siempre que el puesto ofrecido se corresponda con una vacante, se asignará al primero del orden de prelación y, en caso de renuncia, la asignación será por orden estricto de bolsa.

BASE DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO:

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con los aspirantes que hayan superado el proceso y conforme a las siguientes especificaciones:

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento en régimen de interinidad o por causas de mayor volumen de trabajo y para ser efectivo los aspirantes seleccionados deberán aportar previamente la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo.

El llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa de trabajo se hará siguiendo el orden de prelación establecido en la misma, realizándose telefónicamente o a través de cualquier medio que permita acreditar el mismo. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

El inscrito en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para presentarse ante los servicios de personal con la documentación que se le haya indicado.

El funcionamiento de la bolsa, en lo no establecido en las presentes Bases, se ajustará a lo determinado en la normativa general aprobada por el Ayuntamiento o mediante Decreto que determine su funcionamiento y organización.

BASE DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS:

Contra estas Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su publicación en el BOP. Alternativamente, podrá interponerse de forma potestativa recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación y ante la Alcaldía-Presidencia.

En cualquier momento, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La organización territorial del Estado.

Tema 2.- Los actos administrativos: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación.

Tema 3.- La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales y términos y plazos.

Tema 4.- Actos administrativos: requisitos, eficacia y nulidad y anulabilidad.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: garantías, iniciación, ordenación instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6.- La revisión de los actos administrativos en vía administrativa: revisión de oficio, declaración de lesividad y los recursos administrativos (principios generales, recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión).

Tema 7.- El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población y la organización municipal. Competencias de las entidades locales.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9.- Los recursos de las haciendas locales.

Tema 10.- Imposición y ordenación de tributos locales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Impugnación y reclamaciones contra las ordenanzas fiscales.

Tema 11.- 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 del presupuesto. Reclamación al presupuesto.

Tema 12.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 13.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Los pagos a justificar.

Tema 14.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 15.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

En Albuixech, a 1 de octubre de 2019.—El alcalde, José Vicente Andreu Castelló.

2019/14120