

Ayuntamiento de Albuixech

Anuncio del Ayuntamiento de Albuixech sobre bases para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, por turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público de 2019.

ANUNCIO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 20 de octubre de 2020 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de auxiliar administrativo y que a continuación se transcriben:

Bases para la selección definitiva por turno libre de un auxiliar administrativo

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo por concurso-oposición que se incluye en la Oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 12 de febrero de 2019 y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 28 de febrero 2019, siendo sus características las siguientes:

- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C2; Clasificación: Escala Administración General; Subescala y clase: Auxiliar; Número de vacantes: una; Denominación: Auxiliar Administrativo (Intervención).

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Atención telefónica,
- Contabilización y pago de facturas a proveedores
- Atención telefónica a proveedores acreedores
- Seguimiento y contabilización de los ingresos y gastos.
- Su misión consiste en la realización de cualquier actividad relacionada con la gestión presupuestaria propia del ayuntamiento y será el Interventor quien designará estas específicamente
- Hará tareas de apoyo al Tesorero e Interventor/a
- Gestión Económica de las subvenciones, etc...
- En general ejercerá funciones en el departamento bajo la dirección y supervisión del Interventor.

Cualquier otra actividad o función de naturaleza análoga a las anteriores que resulte necesaria para poder realizar las descritas, siempre que se entienda dentro del puesto de trabajo, y siempre con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la Corporación y al usuario, tanto interno como externo.

Segunda. Publicidad de la convocatoria y sus bases

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y la convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de anuncios municipal.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los declarados aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso mediante las publicaciones pertinentes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separada o separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Tratándose de personas nacionales otros Estados, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias. Si procede, la equivalencia tendrá que ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuixech y se presentarán por la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se tendrá que utilizar la instancia modelo que se hará pública en la sede electrónica y en la página web municipal.

La solicitud tendrá que ir acompañada de:

- Fotocopia compulsada del NIF o, si procede, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título necesario para poder concurrir al proceso selectivo.
- Declaración responsable que se cumplen todos los requisitos y condiciones para concurrir al proceso y poder ejercer las funciones correspondientes en la plaza convocada.
- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 70 euros, y en la que habrá que indicar en el concepto Convocatoria Auxiliar Administrativo y en la cuenta siguiente: IBAN ES22 3058 2139 4827 3200 0025 (ver Ordenanza reguladora de las tasas por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal publicado en BOP N.º 197, de fecha 13/10/2017).

La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en plazo o la falta de justificación del derecho de exención, si procede, determinará la inadmisión definitiva de la persona aspirante al proceso selectivo sin posibilidad de que sea subsanado.

Las fotocopias compulsadas de todos aquellos justificantes, certificados y documentos que acreditan los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, se presentarán por la sede electrónica en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación en la página Web Municipal de la nota final de la fase de oposición. Este plazo será de caducidad y la presentación fuera de plazo supondrá la no valoración de los méritos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para alegaciones. Igualmente se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que tendrá que realizarse el primer ejercicio por parte de los aspirantes.

Sexta. Composición del tribunal calificador

A efectos de la composición del Tribunal se hace constar que sus miembros tendrán que poseer una clasificación profesional y una titulación igual o superior a la propia de la plaza a cubrir, esto es al Grupo C, Subgrupo C2, como mínimo.

A tal efecto, la designación del Tribunal podrá comprender la de funcionarios de carrera especialistas del Ayuntamiento de Albuixech,

otras entidades locales u otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de asistencia municipal y de colaboración entre las Administraciones Públicas.

Estará constituido, como mínimo, por cinco miembros titulares con voto, con igual número de suplentes, siempre en número impar (los miembros que votan), todos ellos personal funcionario de carrera. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Asimismo, esta composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros. La designación nominal de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública junto con la Resolución de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la Presidencia y la Secretaría o, si procede, de quienes los remplace, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo y para tomar acuerdos y emitir cuántas directrices sean precisas para el buen orden y resultado del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor- especialista, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima- sistema de selección y desarrollo del proceso

Atendiendo a la naturaleza de la plaza a cubrir y de las funciones a realizar, el procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A. Fase de oposición

La fase de oposición se valorará en un máximo de 20 puntos, se celebrará antes de la valoración de los méritos, y todos los ejercicios tendrán el carácter de obligatorios y eliminatorios en los términos que a continuación se describen.

Ejercicio cuestionario (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de una prueba teórica, consistente en 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario que consta en el anexo I de esta convocatoria. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán ningún punto, y los errores restarán conforme se expresa en la fórmula de corrección.

Esta prueba se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos para superarla y así poder realizar el segundo ejercicio.

La corrección del ejercicio tipo test se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{A - (E/(N-1)) \times 10}{n.º Preguntas}$$

n.º Preguntas

*P: puntuación

*A: aciertos

*E: errores

*N: número de alternativas, en este caso son 4

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 50 minutos para la realización del examen.

Los aspirantes tienen que acudir debidamente identificados. La falta de asistencia al examen supondrá la exclusión del proceso, excepto supuestos de fuerza mayor acreditados y que se aprecien por el Tribunal.

El resultado del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal cuando finalice la corrección de los ejercicios de los aspirantes por parte del tribunal.

Ejercicio escrito teórico- práctico (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar varias cuestiones o preguntas, hasta un máximo de 5, de carácter teórico-práctico que fijará el Tribunal Calificador y con un contenido relacionado con las funciones propias del puesto, en un tiempo máximo de 2 horas. En concreto, se entenderá como

posible objeto de este examen la resolución de supuestos o desarrollo de cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y que se derivan de las materias enumeradas en el anexo 1.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos. Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio, para poder superarlo se tendrá que conseguir un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes tendrán que acudir debidamente identificados. La falta de asistencia a la realización supondrá la exclusión del proceso, excepto supuestos de fuerza mayor acreditados y que se aprecien por el Tribunal.

La puntuación se fijará atendiendo a la claridad, conocimientos y orden en la resolución del supuesto.

La puntuación de cada ejercicio se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

En la página Web Municipal se publicará también la nota final de la fase de oposición, y a partir de esta publicación se podrá presentar por los aprobados, en un plazo de diez días hábiles, la documentación para valorar los méritos en la fase de concurso, según se expresa en la Base Cuarta, último párrafo.

B. Concurso de méritos (máximo 14 puntos).

Se realizará solo para los aspirantes que han superado la fase previa de oposición y teniendo por objeto los méritos presentados y referidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Antigüedad: (máximo de 5 puntos)

- 0,40 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Experiencia profesional: (máximo 3,5 puntos)

- 0,30 puntos por año trabajado en cualquier Administración Local en puesto de trabajo de igual categoría (Escala y Subescala) y que guarde relación con el trabajo a ejercer, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración, donde constan las características de la relación funcional o laboral (o en defecto de esto contrato laboral) y mediante documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Titulación académica superior a la exigida para la plaza a ocupar (máximo 1 punto), conforme a la siguiente escala:

-Título Bachiller: 0,25 puntos

-Diplomatura: 0,50 puntos

-Licenciatura o grado: 1 punto

Se acreditará mediante copia del título oficial (o documento equivalente).

Cursos de formación: (máximo 1,5 puntos)

Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre que guarden relación con las funciones a ejercer.

Se valorarán de conformidad con los siguientes criterios:

a) Cursos de 50 o más horas: 0,30 puntos

b) Cursos de 30 o más horas: 0,20 puntos

c) Cursos de 20 o más horas: 0,15 puntos

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el cual conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los cuales no figure el número de horas lectivas.

No se valorarán jornadas, conferencias o seminarios.

Conocimientos de Valenciano (3 puntos máximo)

Se valorarán los títulos expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, escuela oficial de idiomas u otro organismo acreditado, valorándose solo el de mayor nivel, otorgándose:

- Conocimiento oral (A2): 0,50 puntos

- Grado elemental (B1): 1 punto

- Grado Intermedio (B2): 1,5 puntos

- Grado medio (C1): 2 puntos

- Grado superior(C2): 3 puntos

Octava.-Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, que no podrá exceder de 34 puntos, y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Los posibles empates en la puntuación se solucionarán de la siguiente forma:

- A favor de quien obtenga mejor puntuación en la fase de oposición.
- En caso de persistir el empate, a favor de quién haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- En caso de persistir el empate, a favor de la persona el sexo de la cual se encuentre menos representado en la categoría que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albuixech.
- Finalmente, si todavía persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor antigüedad.

Novena. Aprobado, bolsa de trabajo, y nombramiento

Determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal declarará aprobado al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y propondrá su nombramiento como funcionario, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del proceso.

No hay que proponer ni declarar aprobado más que a un aspirante, si bien para el caso que el aspirante no llegara a tomar posesión por renuncia o cualquier otra vicisitud, el Tribunal nombrará aprobado a un nuevo aspirante según la orden de puntuación. Los aspirantes que superen la fase de oposición formarán parte de una bolsa, que propondrá el Tribunal y aprobará el Alcalde siguiendo el orden de mayor a menor puntuación que se derive de la suma de las notas de la fase de oposición y de la de concurso, resolviéndose los posibles empates de la manera indicada anteriormente.

El aspirante declarado aprobado presentará, previo requerimiento del Tribunal o de la propia Administración, los documentos que, si procede, se le soliciten, realizando esta presentación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se le requiera. Quienes, dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la cual pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso el Tribunal formulará nueva propuesta de nombramiento de funcionario, según se ha indicado anteriormente y atendiendo a la orden de puntuación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien tendrá que tomar posesión o incorporarse dentro del plazo que se fije.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- Superación del proceso selectivo.
- Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- Acto de acatamiento de la Constitución y, si procede, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, si procede, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y otra normativa aplicable.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo común y de la jurisdicción aplicable.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el diario oficial correspondiente.

Respecto a los actos del Tribunal de valoración de los ejercicios y de los méritos, hará falta solicitar por escrito su revisión ante el

propio Tribunal. Contra las decisiones del Tribunal después de las revisiones y respecto a otros trámites del proceso en los cuales decida el Tribunal, habrá que interponer recurso de alzada.

En lo no previsto en las bases, será aplicable la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y resto de normativa que pueda resultar de aplicación.

Anexo I

Materias:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y contenido. Estructura. Reforma.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Principios Generales. De la Administración Local

Tema 3. Los actos administrativos: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación.

Tema 4. Procedimiento administrativo. Principios generales, fases del procedimiento administrativo. Terminación. Ejecución de los actos administrativos. Los recursos administrativos: clases.

Tema 5. Procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Registro y archivo de documentos. Obligación de resolver y el silencio administrativo. Plazos. La nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales; Órganos de las Administraciones Públicas; Principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 7. El municipio. El término municipal y la población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 8. Organización municipal. Competencias. Órganos municipales.

Tema 9. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 10. Bienes de las entidades locales. Clases. Inventario Municipal. Prerrogativas de la Administración.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 12. Legislación vigente en materia de contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales. Partes en el contrato. Objeto. Garantías. Normas generales de la preparación de los contratos por las administraciones públicas.

Tema 13. Hacienda Pública Local. Recursos de los municipios. Clasificación de los ingresos.

Tema 14. Imposición y ordenación de tributos locales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Impugnación y reclamaciones contra las ordenanzas fiscales.

Tema 15. El presupuesto municipal. Principios del presupuesto local. El ciclo presupuestario. Contenido, elaboración y aprobación. Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 16. La estructura de los estados de gastos e ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: de limitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 17. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los documentos contables. Las operaciones "extrapresupuestarias"

Tema 19. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito. Remanente de Tesorería: concepto y cálculo. Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales

Tema 20. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Periodo medio de pago. El estado de conciliación. Tesorería: Definición y funciones. Caja y cuentas bancarias. Control económico y financiero en la administración local: control interno y externo.

El que se hace público para general conocimiento.

En Albuixech, a 23 de octubre de 2020.—El alcalde-presidente, José Vicente Andreu Castelló.

2020/14663