Firmado digitalmente por bop.dival.es
Boletín Oficial de la Provincia de Valencia
Razón: Se certifica la precisión e integridad de este documento
Ubicación: C/Juan de Garay,23-46017 Valencia

Ajuntament de Xirivella

Anunci de l'Ajuntament de Xirivella sobre bases específiques que regiran el procés selecció, com a personal funcionari en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu, grup C, subgrup C2, pel sistema de consolidació d'ocupació.

Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre bases específicas que regirán el proceso selección, como personal funcionario en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2, por el sistema de consolidación de ocupación.

ANUNCI

Mitjançant el present edicte es fan públiques les bases específiques que regiran el procés selecció, com a personal funcionari en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu, grup C, subgrup C2, pel sistema de consolidació d'ocupació, aprovades per Resolució de la Regidoria de Recursos Humans, Projectes Europeus, Desenvolupament Local i Ocupació, núm 2890 de data 2 de desembre de 2022.

Bases específiques que regiran en el procés de selecció, com a personal funcionari en propietat, d'una plaça d'auxiliar administratiu, grup C, subgrup C2, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Xirivella, pel sistema de consolidació d'ocupació temporal acollits a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures Urgents per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública:

Disposició preliminar:

D'acord amb la relació de llocs de treball (RPT) d'aquest ajuntament, l'aprovació del Pressupost General Municipal de l'exercici 2022 i la corresponent normativa del Catàleg de Llocs de Treball, es realitza la convocatòria que regirà el procés de selecció en propietat de la plaça que a continuació es detalla, d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública, aprovada per la Resolució 672/2022, de data 25 de març, publicada en el DOGV núm. 9311, de data 01 d'abril del 2022, tot això d'acord amb el que disposen les bases generals, text refós publicat en el DOGV 8729, de data 30/01/2020, acordat per les resolucions de la regidoria delegada 2818/2019, de data 13 de novembre i 3036/2019, de data 5/12, que modifiquen el contingut de les bases generals aprovades per acord plenari de data 8 d'abril del 2019, publicades en el BOP núm. 79, de data 25 d'abril del 2019, Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic,, Llei 4/2021, de 13 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, RD 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció de personal funcionari de règim local, Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i altra normativa de desenvolupament.

Sistema: Consolidació d'ocupació temporal acollits a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures Urgents per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública:

Base primera. Plaça convocada del lloc:

• Plaça corresponent al lloc 73 a), denominat auxiliar administratiu d'Urbanisme. Grup C, subgrup C2, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala auxiliar.

Podrà presentar-s'hi el personal funcionari interí que estiga ocupant, amb caràcter temporal i de manera ininterrompuda, llocs de treball de la mateixa escala, subescala, classe i categoria, amb anterioritat a l'1 de gener del 2016, la qual cosa haurà d'acreditar a través de certificació de l'administració pública d'origen.

Base segona. Requisits:

Els establits en la base tercera de les Bases Generals, text refós publicat en el DOGV 8729, de data 30/01/2020, acordades pel Ple de data 8 d'abril del 2019, modificades per les resolucions de la regidoria delegada 2818/2019, de data 13 de novembre i 3036/2019, de data 5/12, i els establits en els perfils dels llocs de treball convocats:

Perfil lloc núm. 73 a) Denominació: Auxiliar administratiu d'Urbanisme

Classificació: escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C subgrup C2.

Naturalesa: funcionarial, lloc no singularitzat.

Requisits:

• Titulació: la corresponent a graduat escolar, FPI o equivalent

• Perfil lingüístic: C1-3. (mitjà)

Base tercera: Instàncies:

D'acord amb el que disposa la base quarta de les bases generals de l'Ajuntament, DOGV 8729 de data 30/01/2020, el termini de presentació d'instàncies serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquestes bases en el Boletín Oficial del Estado.

La taxa de drets d'examen es merita i naix l'obligació de contribuir en el moment que la persona interessada presenta la sol·licitud corresponent per a participar en les proves selectives.

A les instàncies s'adjuntarà justificant d'haver ingressat els drets d'examen, que es fixen en 35 euros o el que resulte després d'aplicar les bonificacions acordades en l'ordenança, i s'hauran d'acompanyar de la documentació acreditativa dels mèrits que el personal funcionari interí pretén que se li valoren, dins del termini de presentació d'instàncies.

Les persones passives hauran de practicar autoliquidació, en els impresos habilitats a aquest efecte per l'Ajuntament, i realitzar-ne l'ingrés en qualsevol entitat bancària autoritzada o en la caixa municipal, si està operativa, en el termini de presentació d'instàncies. No se n'admetrà el pagament fora d'aquest termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat en el paràgraf anterior determinarà la inadmissió del personal aspirant a les proves selectives. Així mateix, s'adjuntaran a la instància els certificats que acrediten el dret a l'exempció o bonificació del pagament, d'acord amb el que s'estableix en l'ordenança fiscal de drets d'examen publicada en la pàgina web de l'Ajuntament (article 7).

A la sol·licitud d'inscripció (en model normalitzat publicat en la pàgina web de l'Ajuntament) haurà d'adjuntar-se, en tot cas, l'original o la fotocòpia compulsada de l'autoliquidació degudament ingressada.

Procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitze el fet imposable d'aquesta (per la no admissió al procés selectiu).

No es valorarà cap mèrit aportat fora del termini de presentació d'instàncies, llevat que es tracte de l'esmena d'algun ja presentat.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, se seguirà amb el que disposa la base cinquena de les bases generals de l'Ajuntament DOGV 8729, de data 30/01/2020.

Base quarta. Tribunal de selecció:

La composició del tribunal de selecció tindrà la composició i el funcionament establits en la base sisena de les Bases Generals de l'Ajuntament DOGV 8729, de data 30/01/2020.

Base cinquena: Desenvolupament del procés:

Concurs:

Es valoraran els mèrits d'acord amb el barem establit en la fase de concurs de les bases generals de l'Ajuntament, abans esmentades.

La documentació que hauran d'aportar les persones aspirants per a acreditar el compliment dels requisits exigits en aquesta convocatòria i la relativa als mèrits al·legats en la fase de concurs es farà mitjançant original o fotocòpia compulsada.

Tan sols es valorarà la documentació degudament confrontada pel tribunal i que haja presentat la persona aspirant abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Entrevista:

Es valorarà amb un màxim de 3 punts, amb el detall següent:

• Per realitzar les funcions relacionades amb les tasques pròpies d'auxiliar administratiu en matèria d'Urbanisme i Medi Ambient, acreditades per mitjà de certificació de l'administració pública d'origen, que concrete el nombre de treballs realitzats en cada tasca concreta establida en els perfils dels llocs convocats (resolucions, notificacions, atencions, diligències, provisions, requeriments, oficis de remissió, tasques de seguiment d'expedients etc.), l'any immediatament anterior a la publicació d'aquestes bases …….. fins a 2,50 punts.

• Per realitzar funcions relacionades amb les tasques pròpies generals d'auxiliar administratiu, exceptuant-ne les valorades en el punt anterior, acreditades per mitjà de certificació de l'administració pública d'origen, que concrete els treballs realitzats en cada matèria (resolucions, notificacions, atencions, diligències, provisions, requeriments, oficis de remissió, tasques de seguiment d'expedients etc.) l'any immediatament anterior a la publicació d'aquestes bases ….. fins a 0,50 punts.

La documentació d'acreditació (original o fotocòpia compulsada) haurà de presentar-la el dia de la realització de l'entrevista, la qual es farà amb posterioritat a la proposta definitiva de la valoració de la fase de concurs, convocatòria que es realitzarà per la pàgina web de l'Ajuntament de Xirivella.

Així mateix, es comptara amb tres dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de les decisions adoptades pel tribunal, en la pàgina web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, perquè el personal aspirant realitze les al·legacions que estime oportunes o sol·licite la revisió de les puntuacions atorgades.

Base sisena. Nomenament i adjudicació de destins.

El tribunal farà proposta de nomenament provisional en les places convocades, sobre el personal aspirant que haja obtingut major puntuació.

En el cas que no hi haja al·legacions, en el termini de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la proposta provisional d'adjudicació de places, la proposta s'elevarà a definitiva. No obstant això, en el cas que existisquen al·legacions, aquestes seran resoltes pel tribunal, que prèvia publicació en la pàgina web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la decisió adoptada per aquest, serà declarada definitiva.

Realitzada la proposta definitiva de nomenament en les places convocades, es farà la proposta provisional d'assignació inicial de destins en els llocs corresponents.

En el supòsit que no hi haja al·legacions en el termini de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la proposta provisional d'adjudicació de llocs (destins), la proposta s'elevarà a definitiva.

No obstant això, en el cas que existisquen al·legacions, aquestes seran resoltes pel tribunal, i prèvia publicació en la pàgina web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la decisió adoptada per aquest, la proposta serà declarada definitiva.

Per a poder ser nomenats com a funcionaris de carrera en les places i en els llocs proposats pel tribunal, es requerirà la presentació de la documentació que acredite el compliment dels requisits del lloc de treball acordats en cada perfil, d'acord amb el que disposen aquestes bases i la documentació establida en la base 12.5.6.7 i 8 de les bases generals de l'ajuntament anteriorment esmentades, documentació que haurà d'aportar-s'hi en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de nomenament definitiva en la pàgina web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

No serà necessària la presentació de documentació que ja s'haja presentat amb la instància de sol·licitud, sempre que s'haja presentat en la forma establida en les bases generals (original o fotocòpia compulsada).

En el supòsit de la declaració jurada de no estar incursos en incompatibilitat, caldrà presentar, en el supòsit d'estar exercint lloc de treball en una altra administració pública, una acta de cessament de l'administració d'origen o declaració jurada perquè es puga realitzar el nomenament com a personal funcionari de carrera.

La persona que no presente la documentació en el termini indicat perdrà tots els seus drets derivats de la proposta realitzada pel tribunal i no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera d'aquest ajuntament. En aquest cas, el tribunal tornarà a reunir-se per a adjudicar la plaça i el lloc de treball a qui per ordre de puntuació li corresponga d'acord amb el total de la valoració obtinguda en aquest procés.

Les qüestions no regulades en aquestes bases específiques es regiran d'acord amb el que disposen les bases generals de selecció d'aquest ajuntament i la resta de normativa aplicable.

Xirivella a 5 de desembre de 2022.—El regidor de Recursos Humans, Projectes Europeus, Desenvolupament Local i Ocupació, Francisco, Roque Navarrete Martínez.

ANUNCI

Mediante el presente edicto se hacen públicas las bases específicas que regirán el proceso selección, como personal funcionario en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2, por el sistema de consolidación de ocupación, aprobadas por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, Proyectos Europeos, Desarrollo Local y Empleo, núm 2890 de fecha 2 de diciembre de 2022.

Bases específicas que regirán en el proceso de selección, como personal funcionario en propiedad, de una plaza de auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Xirivella, por el sistema de consolidación de empleo temporal acogidos a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

Disposición preliminar:

De acuerdo con la relación de puestos de trabajo (R.P.T.) de este Ayuntamiento, la aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2022 y la correspondiente normativa del Catalogo de Puestos de Trabajo, se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección en propiedad de la plaza que a continuación se detalla, de acuerdo a la OEP, aprobada por resolución 672/2022, de fecha 25 de marzo, publicada en DOGV núm. 9311 de fecha 01 de abril del 2022, todo ello de acuerdo con lo que dispone las Bases Generales texto refundido publicado en DOGV 8729 de fecha 30/01/2020, acordado por resoluciones de la concejalía delegada 2818/2019, de fecha 13 de noviembre y 3036/2019, de fecha 5/12 que modifica el contenido de las bases generales aprobadas por acuerdo plenario de fecha 8 de abril del 2019, publicadas en BOP núm. 79 de fecha 25 de abril del 2019, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,, Ley 4/2021, de 13 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de régimen Local, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás normativa de desarrollo.

Sistema: Consolidación de empleo temporal acogidos a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

Base primera.- Plaza convocada del Puesto:

• Plaza correspondiente al puesto,73 a), denominado auxiliar administrativo de Urbanismo. Grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar.

Podrán presentarse el personal funcionario interino, que esté ocupando con carácter temporal y de forma ininterrumpida puestos de trabajo de la misma escala, subescala, clase y categoría, con anterioridad al 1 de enero del 2016, debiendo acreditar tal condición a través de certificación de la administración pública de origen.

Base segunda.- Requisitos:

Los establecidos en la base tercera de las Bases Generales, texto refundido publicado en DOGV 8729 de fecha 30/01/2020 acordadas por el pleno de fecha 8 de abril del 2019, modificadas por resoluciones de la concejalía delegada 2818/2019, de fecha 13 de noviembre y 3036/2019, de fecha 5/12, y los establecidos en el Perfil de los puestos de trabajo convocado:

Perfil puesto núm. 73 a) Denominación: Auxiliar administratiu d'Urbanismo

Clasificación: Escala: Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C subgrupo C2.

Naturaleza: Funcionarial, puesto no singularizado.

Requisitos:

• Titulación: Los correspondientes a Graduado escolar, FPI o equivalente

• Perfil lingüístico: C1-3. (mitja)

Base tercera: (instancias)

De acuerdo con lo dispuesto en la base cuarta de las bases generales del Ayuntamiento. DOGV 8729 de fecha 30/01/2020. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado.

La tasa de derechos de examen se devenga y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación por la persona interesada de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

A las instancias se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 35 euros o la que resulte después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza, y deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos que el personal funcionario interino pretende que se le valore, dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas pasivas deberán practicar autoliquidación, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada o en la Caja Municipal, si esta operativa, en el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del personal aspirante a las pruebas selectivas. Asimismo se acompañará a la instancia los certificados que acrediten el derecho a la exención o bonificación del pago, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal de derechos de examen publicada en la página Web del Ayuntamiento (artículo 7).

La solicitud de inscripción (en modelo normalizado publicado en la página WEB del Ayuntamiento) deberá adjuntarse, en todo caso, el original o fotocopia compulsada de la autoliquidación debidamente ingresada.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible de esta (por la no admisión al proceso selectivo).

No se valorará ningún mérito aportado fuera del plazo de presentación de instancias, a no ser que se trate de la subsanación de alguno ya presentado.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se seguirá con lo dispuesto en la base quinta de las bases generales del Ayuntamiento. DOGV 8729 de fecha 30/01/2020

Base cuarta.- Tribunal de Selección:

La composición del Tribunal de selección tendrá la composición y funcionamiento establecido en la base sexta de las bases generales del Ayuntamiento DOGV 8729 de fecha 30/01/2020

Base quinta: (Desarrollo del proceso)

Concurso:

Se valorarán los méritos de acuerdo al baremo establecido en la fase de concurso de las bases generales del Ayuntamiento, antes nombradas.

La documentación que deberán aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y la relativa a los méritos alegados en la fase de concurso se aportara mediante original o fotocopia compulsada.

Tan solo se valorará la documentación debidamente confrontada por el Tribunal, y que haya sido presentada por la persona aspirante, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Entrevista:

Se valorará con un máximo de 3 puntos, con el siguiente detalle:

• Por realizar las funciones, relacionadas con las tareas propias de auxiliar administrativo en materia de Urbanismo y Medio Ambiente, acreditados por medio de certificación de la Administración Pública de origen, que concrete el número de trabajos realizados en cada tarea concreta establecida en los perfiles de los puestos convocados (resoluciones, notificaciones, atenciones, diligencias, providencias, requerimientos, oficios de remisión, tareas de seguimiento de expedientes etc.), en el año inmediatamente anterior a la publicación de estas bases ……..hasta 2,50 puntos.

• Por realizar funciones relacionadas con las tareas propias generales de auxiliar administrativo, exceptuando los valorados en el punto anterior, acreditados por medio de certificación de la Administración Pública de origen, que concrete los trabajos realizados en cada materia (resoluciones, notificaciones, atenciones, diligencias, providencias, requerimientos, oficios de remisión, tareas de seguimiento de expedientes etc.) en el año inmediatamente anterior a la publicación de estas bases ……..hasta 0,50 puntos.

La documentación de acreditación (original o fotocopia compulsada) deberán presentarla el día de la realización de la entrevista, la cual se realizará con posterioridad a la propuesta definitiva de la valoración de la fase de concurso, convocatoria que se realizará por la pagina web del Ayuntamiento de Xirivella.

Asimismo se contara con tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de las decisiones adoptadas por el Tribunal, en página web y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que el personal aspirante realice las alegaciones que estime oportunas, o solicite la revisión de las puntuaciones otorgadas.

Base sexta. – Nombramiento y adjudicación de destinos.

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento provisional en las plazas convocadas, sobre el personal aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el supuesto de que no existan alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la propuesta provisional de adjudicación de plazas, la propuesta se elevará a definitiva. No obstante, en el supuesto de que existan alegaciones, éstas serán resueltas por el Tribunal, que previa publicación de la decisión adoptada por el Tribunal en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, será declarada definitiva.

Realizada la propuesta definitiva de nombramiento en las plazas convocadas se realizará la propuesta provisional de asignación inicial de destinos en los puestos correspondientes.

En el supuesto que no existan alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la propuesta provisional de adjudicación de puestos (destinos), la propuesta se elevará a definitiva.

No obstante, en el supuesto de que existan alegaciones éstas serán resultas por el Tribunal y previa publicación de la decisión adoptada por el Tribunal en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, la propuesta será declarada definitiva.

Para poder ser nombrados como funcionarios de carrera en las plazas y puestos propuestos por el Tribunal se requerirá la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del puesto de trabajo acordados en cada perfil de acuerdo con lo dispuesto en estas bases y la documentación establecida en la base 12.5.6.7 y 8 de la bases generales del ayuntamiento anteriormente mencionadas, documentación que deberá aportarse en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la propuesta de nombramiento definitiva en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No será necesaria la presentación de documentación que ya se haya presentado con la instancia de solicitud, siempre que se haya presentado en la forma establecida en las bases generales (original o fotocopia compulsada).

En el supuesto de la declaración jurada de no estar incursos en incompatibilidad será necesario en el supuesto de estar desempeñando puesto de trabajo en otra administración pública presentar acta de cese de la administración de origen o declaración jurada, para poder realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Quien no presente la documentación en el plazo indicado perderá todos sus derechos derivados de la propuesta realizada por el Tribunal, no pudiendo ser nombrados personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento. En este caso, el tribunal volverá a reunirse para adjudicar la plaza y puesto de trabajo a quien por orden de puntuación le corresponda de acuerdo al total de la valoración obtenida en este proceso.

Para las cuestiones no reguladas en estas Bases específicas se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de selección de este Ayuntamiento, y normativa aplicable.

En Xirivella a 5 de diciembre de 2022.—El concejal de Recursos Humanos, Proyectos Europeos, Desarrollo Local y Empleo, Francisco Roque Navarrete Martínez.

2022/14663