

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins

2023/06671 Anuncio del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de promoción interna para dos plazas de administrativo/a.

ANUNCIO

Aprobada por Resolución de Alcaldía número 2023-0600, de fecha 12 de mayo, las bases que van a regir el proceso de selección de dos plazas de administrativo, por el sistema de promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2021, con el siguiente contenido:

"Resolución de alcaldía sobre inicio del procedimiento convocatoria dos plazas administrativo por promoción interna , OEP 2021 (Expediente 554/2023).

Atendiendo a la oferta de empleo público 2021 donde se ofertaron dos plazas de administrativo, promoción interna.

I. Antecedentes de hecho.

1. En fecha 31 de diciembre se publica en el DOGV n.9247 la oferta de empleo público, expediente 529/2021 con dos plazas de administrativo, promoción interna.

2. Que el Alcalde solicita la ejecución de dichas OEP a través del proceso de selección basado en los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad establecidos en la normativa aplicable.

3. Atendiendo que se cree conveniente cubrir estas dos plazas de administrativo, por el proceso de promoción interna, dotadas presupuestariamente en los respectivos presupuestos y ocupadas en la actualidad por funcionarios, categoría profesional C2, auxiliar administrativo, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

II. Fundamentos jurídicos

Se estará a los fundamentos jurídicos establecidos en la bases.

Por todo ello, RESUELVO:

Primero. Aprobar las bases que han de regir el proceso de selección de dos plazas de administrativo, por el proceso de promoción intera, grupo profesional C1, anexo I.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo.



Tercero Publicar en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo este último anuncio el que servirá para computar el término de presentación de instancias.

Cuarto. Notificar la presente Resolución a los representantes sindicales, con expresa indicación de sus recursos.

VER ANEXO

L'Alcúdia de Crespins, a 12 de mayo de 2023. —El alcalde, José Vicente Garrigós Gallego.



BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCUDIA DE CRESPINS

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por promoción interna de dos plazas de Administrativo de Administración General, subescala administrativa, contenidas en la OEP del año 2021. Dichas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que procedan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. Y corresponden a los puestos n.6 y 12 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA. A la presente convocatoria y bases se le aplicará la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana., el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Ley de Función Pública Valenciana. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de L'ALCUDIA DE CRESPINS, encuadrado en un grupo de titulación inferior al C1 (C2), con una antigüedad mínima como funcionario de carrera de dos años en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) No haberle sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación profesional de segundo grado o equivalente . Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentaran de conformidad con lo establecido en el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada, así como tal como también señala el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente podrá establecerse reglamentariamente por las Administraciones Públicas para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en copia electrónica. Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

QUINTA. COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente. El/la Secretario/a del Ayuntamiento. Un/a TAG, funcionario/a de carrera. Un/a Administrativo El/la Interventor/a del Ayuntamiento.

Secretario, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento perteneciente al grupo C1 o superior.

Vocales, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento perteneciente al grupo C1 o superior.

Todos los miembros, excluido el secretario, tendrán voz y voto, se respetará en todo caso en su composición el principio de paridad, esto es, la mitad de sus miembros serán mujeres y la otra mitad hombres. El tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. El tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo. La composición del tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, si el Ayuntamiento no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación



interadministrativa. Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el término de presentación de instancias, por el departamento de personal se examinarán las solicitudes presentadas, comprobando si los requisitos exigidos están justificados adecuadamente. Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía - Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando la causa de exclusión. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, con la concesión de un plazo de diez días naturales para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno. Una vez transcurrido el plazo anterior, se resolverán las alegaciones presentadas y la lista se elevará a definitiva, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización y comienzo del primer ejercicio. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

SÉPTIMA. Fase de concurso, total 8 puntos.

Los méritos, se apreciarán por el Tribunal, una vez finalizada la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A.- Por poseer un grado consolidado igual al nivel 15 de CD, 1 punto.

B.- Servicios prestados en Administración Pública. Antigüedad, en propiedad, como auxiliar administrativo, 0'05 puntos por mes, hasta un máximo de 3.00 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Se tendrá en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por Administraciones Públicas, Organismos Públicos, sindicatos, universidades,



Colegios profesionales y Escuelas de formación de empleados públicos. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

La valoración total de este apartado no podrá exceder de 3 puntos, aplicándose para ello los siguientes baremos:

Cursos de menos de 30 horas: 0.10 puntos.

Cursos de 30 a 50 horas: 0.15 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0.30 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0.60 puntos.

Cursos de 201 a 300 horas: 0.80 puntos.

Cursos de más de 300 horas: 1 punto.

D.- Se valorará hasta un máximo de 0.50 puntos, el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

-Conocimientos orales: 0.10 puntos.

-Grado Elemental: 0.20 puntos.

-Grado Medio: 0.30 puntos.

-Grado Superior: 0.50 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el nivel superior.

E.- Se valorará con 0.50 puntos, la posesión de otros títulos académicos oficiales igual o superior al exigido en la citada convocatoria.

OCTAVA. Prueba selectiva de fase de oposición, total 10 puntos.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:



UNICO. Ejercicio.- Contestación de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El mínimo exigido para la superación será de 25 respuestas de un total de 50. Las preguntas erróneas puntúan de manera negativa, de la siguiente manera, dos respuestas erróneas descontarán una respuesta positiva

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. El tiempo de realización será el que determine el tribunal con un máximo de una hora.

NOVENA. Calificaciones.

El ejercicio de la fase de oposición serán calificado de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos.

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, más los obtenidos en la fase de concurso. Los empates se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; si continuara aquel, en el segundo, si persistiera por la mayor antigüedad, y finalmente por sorteo. El número de aspirantes aprobados no podrá ser superior al de plazas convocadas. Sin perjuicio de ello, con la lista de los aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios, se formará una bolsa para interinos o satisfacción de necesidades puntuales.

DÉCIMA. Orden de nombramientos.

Se formará por el órgano de selección una lista que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal. El orden de la lista vendrá fijado por el que resulte de la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de oposición; siendo llamado el aspirante que obtenga mayor puntuación. En caso de renuncia o incomparecencia en el plazo de 20 días naturales a efectos de presentar la documentación precisa para el nombramiento, se llamará al siguiente en orden de puntuación, y así sucesivamente.

UNDÉCIMA. Remisión normativa.



En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las generales de la OPE para 2021, y normativa específica de aplicación.

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado. La división de poderes. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. Relaciones entre los poderes del Estado.
2. Régimen jurídico de las Administraciones públicas, principios que lo informan. La competencia, jerarquía, desconcentración, coordinación y control.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho administrativo. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado, concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interesado en el procedimiento administrativo.
5. Atención al público: Acogida e información al ciudadano.
6. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Especial referencia a la Administración Electrónica. 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción.
8. La revisión de oficio del acto administrativo. Revisión a instancia de parte: los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos. La reclamación previa a la vía civil y laboral.
9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.



12. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la situación de funcionario. Las situaciones administrativas.

13. Derechos y deberes de los funcionarios públicos al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

14. Los contratos públicos. Clasificación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. Extinción del contrato.

15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

16. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Liquidación.

17. Régimen jurídico del gasto público local: Ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. La modificación de créditos. Control y fiscalización presupuestaria. Contabilidad y rendición de cuentas.

18. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

19. La Hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas. La autoliquidación.

20. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

