

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Almussafes

2024/00479 Anuncio del Ayuntamiento de Almussafes sobre la aprobación de las bases por las que se regirá el proceso selectivo para la promoción interna de una plaza de técnico/a de la administración especial.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía número 47, de 10 de enero de 2024, se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir la selección de una plaza vacante de régimen funcionarial, por sistema de turno promoción interna, incluida en la OPE 2021, de Técnico/a de Administración Especial, Escala Administración Especial, Subescala técnica grupo A1, (para ocupar el puesto número 135, Técnico de Contabilidad, control interno y control financiero, del área Económica-Intervención).

Objeto

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que va a convocar el Ayuntamiento para la promoción interna de personal funcionario dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público de 2021.

Las especificidades de cada proceso selectivo se regularán en los anexos de cada convocatoria.

Los procesos selectivos que se convocan por promoción interna, afectan a las plazas de funcionarios, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2021, siguientes:

VER ANEXO

Almussafes, a 15 de enero de 2024. —El alcalde, Antonio González Rodríguez.



.../...

ANEXO I. **Técnico de Contabilidad, control interno y control financiero**,(para ocupar el puesto número 135 del área Económica-Intervención).

.../...

BASE PRIMERA.- Requisitos especiales

Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento del Grupo inmediato inferior al que se convoca, de la misma Escala y subescala administrativas, con una antigüedad de al menos dos años en el puesto de trabajo y estar en posesión de la titulación requerida para cada plaza.

BASE SEGUNDA.- Presentación de las solicitudes y derechos de examen:

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria podrán presentarse en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento en horario presencial de 8,30 h. a 14,30 h., o bien a través de la sede electrónica, pudiendo utilizarse la instancia modelo, así como en la forma que determina la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y de la ley 40/2015 Régimen jurídico del sector público.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

Junto con la instancia deberá presentarse el resguardo del ingreso de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas, por el importe correspondiente al grupo de la plaza, que en el presente caso es el siguiente: A1 50€

El importe deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta que esta Corporación tiene en Cajamar ES25 3058 2279 7127 2000 2935. En el ingreso se hará constar claramente la plaza a la que se opta, así como el nombre del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución en tiempo y forma de la solicitud.

En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones o documentación, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, se tendrá derecho al reintegro de la cantidad ingresada.

A la solicitud deberán acompañarse el justificante del abono de los derechos de examen.



Los aspirantes podrán prestar su conformidad para que el Ayuntamiento de Almussafes compruebe telemáticamente su identidad a través de la solicitud correspondiente al servicio de verificación de identidad, así como la comprobación de las titulaciones oficiales exigidas como requisito a través del servicio oficial correspondiente.

BASE TERCERA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, la causa de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el "Boletín Oficial" de la Provincia, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, indicando la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros de los Tribunales de selección.

Cuando el número de aspirantes en el procedimiento selectivo convocado conforme a las presentes bases así lo aconseje, la publicación de la resolución por las que se aprueba la relación, tanto provisional como definitiva, de admitidos y excluidos, fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros de los Tribunales de selección, podrá sustituirse por la notificación individualizada a cada uno de ellos.

BASE CUARTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE/A: Un funcionario de igual o superior categoría que la plaza convocada designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un funcionario de igual o superior categoría que la plaza convocada designado por la Alcaldía (actuará con voz y voto)

VOCALES: Dos funcionarios/as de igual o superior categoría a la de la plaza, designados por la Alcaldía.

Un/a funcionario/a, de igual o superior categoría a la de la plaza, perteneciente a otra administración pública designado por la Alcaldía.

La designación del tribunal llevará aparejada la designación de un tribunal suplente con la misma composición que el titular. Podrán nombrarse asesores del órgano de selección si se estima necesario.



Todos los miembros de los tribunales para la selección de personal funcionario, deberán ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la del puesto de trabajo que vayan a ocupar y pertenecer al mismo o superior grupo de titulación.

Todos los componentes del tribunal de selección tendrán voz y voto.

Los miembros del tribunal que actúen percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de sus pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente a las mismas.

En caso de ausencia del presidente o de la persona que lo sustituya, actuará de presidente el vocal de más edad.

En el funcionamiento del tribunal se estará a lo dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre órganos colegiados, y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en dicha normativa.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

BASE QUINTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvo en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación o notificación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de estas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas serán objeto de comunicación individual a cada uno de los aspirantes.

Cualquier variación introducida en la convocatoria inicial, o en cualquiera de las demás convocatorias, deberá ser motivada.



Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejada en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal comprobarán la identidad de los aspirantes.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración en el momento que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de que el tribunal, examinadas las causas, pueda apreciarlas y admitir al aspirante, siempre y cuando las pruebas no hubieren finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por la letra M, de conformidad con la Resolución de 8 de marzo de 2016, de la Conselleria de Justicia, Administraciones Públicas, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de la Generalitat Valenciana.

Por el secretario del tribunal se formalizará, al término de cada una de las sesiones, acta de la misma, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El acta se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección se expondrán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Dichos plazos podrán reducirse o eliminarse por acuerdo unánime de los aspirantes, que deberá hacerse constar en el expediente.

Con el resultado del último ejercicio, el tribunal de selección expondrá al público resolución motivada por la que se fija la relación definitiva de aspirantes aprobados por el orden de puntuación, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.



BASE SEXTA.- Sistema selectivo y calificación de los ejercicios.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición ,

6.1 Fase de oposición: será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio

Ejercicio teórico práctico.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito las preguntas de carácter teórico y práctico que integren el ejercicio, referidas a las materias contenidas en el temario anexo y que serán fijadas por el tribunal. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal antes de su inicio y en función de la dificultad del mismo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal podrá determinar la utilización, en su caso, de textos legales para la parte práctica del ejercicio, así como también que la corrección del ejercicio se realice mediante la lectura pública del mismo por los aspirantes, pudiendo formular las preguntas que considere pertinentes en aclaración de conceptos.

Será facultad del tribunal de selección la determinación de los niveles mínimos a alcanzar para la superación del ejercicio y, en general, la fijación de los criterios de evaluación de los resultados.

Temario: Será el que se indica en los anexos para cada una de las plazas convocadas.

6.2 Fase de concurso

Será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso. Los aspirantes deberán presentar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados que no obren en poder de la administración.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.



A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

MERITOS

a)Experiencia profesional: Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almussafes y en otras administraciones públicas en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses. En ningún caso la puntuación podrá exceder de 4,5 puntos.

b) Formación: los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las administraciones públicas así como los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia, en los diez años anteriores a la convocatoria, se valorarán a razón de:

de 10 a 20 horas 0,1 puntos

de 21 a 50 horas 0,2 puntos

de 51 a 80 horas 0,3 puntos

de 81 a 150 horas 0,4 puntos

de 151 a 250 horas 0,5 puntos

Más de 250 horas 0,6 puntos

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. Los cursos en que no se acrediten el número de horas no se valorarán.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 2 puntos

BASE SÉPTIMA. Nombramientos y toma de posesión.

Por la Alcaldía se procederá, en el plazo de diez días al nombramiento como funcionario de carrera a la persona o personas propuestas.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en un plazo no superior a un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. En todo



caso, el cómputo de los plazos para efectuar el nombramiento y toma de posesión de los funcionarios se efectuará de forma que posibiliten la incorporación de los seleccionados a los puestos de trabajo, no excediendo de seis meses desde la proposición del tribunal seleccionador a la Alcaldía-Presidencia de nombramiento de los aspirantes aprobados.

BASE OCTAVA.- Recursos.

Contra las presentes bases específicas, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer los recursos oportunos en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases específicas se publicarán íntegramente en el B.O.P de Valencia extracto de las mismas en el DOGV. y anuncio de la convocatoria en extracto en el B.O.E., encontrándose a disposición de los interesados en la pagina web del Ayuntamiento (www.almussafes.es) y en las dependencias municipales, horario de oficina, de 9 a 14 horas, junto con los anexos correspondientes.



ANEXO I.

TÉCNICO DE CONTABILIDAD, CONTROL INTERNO Y CONTROL FINANCIERO,
Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A1, 1 plaza, turno
promoción interna.

I.- Requisitos especiales.

Titulación: Estar en posesión de: Titulo universitario de Doctorado/a, o Licenciatura
o Grado en Económicas, Empresariales, ADE, o equivalente.

II.- TEMARIO

1. El Presupuesto General de las EELL: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
2. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Apertura del presupuesto
3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
4. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
5. La ejecución del presupuesto de gastos. Fases.
6. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
7. La ejecución del presupuesto de ingresos. Fases
8. Operaciones no presupuestarias.
9. Operaciones del presupuesto de ingresos y gastos: ejercicios cerrados y posteriores.
10. Presupuesto de gastos e ingresos: Operaciones de fin de ejercicio
11. Presupuesto de gastos e ingresos: Regularización y cierre del Presupuesto.
12. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
13. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
14. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
15. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
16. Objetivos de estabilidad presupuestaria (I): La estabilidad
17. Objetivos de estabilidad presupuestaria (II): La deuda pública.
18. Objetivos de estabilidad presupuestaria (III): la regla del gasto para las Corporaciones locales.
19. Objetivos de estabilidad presupuestaria (IV): el PMP y morosidad.
20. La contabilidad de las entidades locales. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido.



21. Plan General Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local 2013:
El marco conceptual de la contabilidad pública local.
22. La Cuenta General de las EELL: contenido, formación, aprobación y rendición.
23. Cuentas Anuales de la EELL (I): El Balance de situación
24. Cuentas Anuales de la EELL (II): Cuenta del resultado económico patrimonial.
25. Cuentas Anuales de la EELL (III): Estado de liquidación
26. Cuentas Anuales de la EELL (IV): La memoria.
27. Obligación del suministro de información. La Orden HAP 2105/2012.
28. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.
29. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
30. El control interno en el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

