

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cullera

2024/00718 Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre la aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a de administración general, grupo C, subgrupo C2, por el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

La Sra. Teniente de Alcalde de Recursos Humanos ha dictado resolución de fecha 18/1/2024, por la que se aprueba la convocatoria y las Bases que regulan el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en el Ayuntamiento de Cullera, por el Proceso Extraordinario de estabilización de Empleo Temporal, por el sistema de Concurso-Oposición. y que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Cullera, a 18 de enero de 2024. —El secretario accidental, Alfredo Nicola Tomás. —La teniente de alcalde de Recursos Humanos, Marta Tur Rodríguez.



BASES ESPECIFICAS QUE RIGE EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C SUBGRUPO C2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CULLERA POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, subgrupo C2, Escala Administración General derivada de la Oferta de Empleo Público 2022 aprobada por Resolución de la Alcaldía de 11/05/2022, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9345 de fecha 23/05/2022.

Esta plaza se integra en el grupo de titulación C, subgrupo C2:

FUNCIONARIOS:

Código	Grupo	Subgrupo	CLASIFICACIÓN (ESCALA)	SUBESCALA	N.º Vacantes	Denominación
OMP03	C	C2	Adm. General	Auxiliar	1	Auxiliar Patrimonio/Of. Mayor

En lo no previsto en las presentes bases específicas se estará a lo dispuesto en las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 231 de fecha 01/12/2022.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión y por ello, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015).

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Ciclo Formativo de calificación Básica.

d) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

e) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Poseer la capacidad funcional necesaria, tanto física como sensorial y psíquica, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.

g) Abonar los derechos de examen indicados en la Base Tercera.

BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

INSTANCIAS

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación a la convocatoria a través del trámite existente al efecto en la sede electrónica "Proceso Extraordinario Estabilización por Concurso-Oposición, Personal Funcionario Grupo C2, Auxiliar Administrativo", Área Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cullera o en la Oficina ATEN (Plaza de España nº1) con cita previa, durante el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La documentación que se adjuntará a la instancia será la acreditativa de la titulación, así como el justificante del ingreso de la tasa correspondiente, cuyo importe es 63,10€.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

De conformidad con lo dispuesto en las bases generales.

BASE QUINTA.- SISTEMA DE SELECCION

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá una valoración de 60 puntos.

Se realizará un único ejercicio consistente en un cuestionario teórico-práctico de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario y con una duración máxima de 50 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 60 puntos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Se requiere una puntuación mínima de 30 puntos para considerar que se ha superado esta fase.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso tendrá una valoración de 40 puntos

1.- *Méritos profesionales: hasta un máximo de 36 puntos*



A.- Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,39 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Cullera.

B.- Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,13 por mes completo trabajado en municipios de más de 20.000 habitantes.

C.- Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,10 por mes completo trabajado en Administración Pública distinta de las anteriores.

D.- Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,045 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Cullera.

E.- Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,015 por mes completo trabajado en otra Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cullera no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, debiendo indicar el tiempo trabajado en la plaza o categoría en los cuales han sido prestado dentro del plazo de 15 días concedido al efecto. Emitido certificado de servicios prestados por la Sección de Recursos Humanos se le facilitará copia del mismo a los aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificados de servicios prestados emitido pro el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como méritos académico.

2.- Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

A.- Conocimiento de Valenciano (hasta un máximo de 1 punto)

Se acreditará mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana o la Escuela Oficial de Idiomas; Puntuación no acumulable (máximo 1 puntos):



- C2 (Superior)..... 1 punto
- C1 (Mitjà) 0,80 puntos
- B2 0,60 puntos
- B1 (Elemental)..... 0,40 puntos
- A2 (Oral) 0,20 puntos
- A1 0,10 puntos

B. -Formación (Hasta un máximo de 2 puntos.)

1.- Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, sindicatos, con el siguiente baremo, con una duración igual o superior a 5 horas, según escala y hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada curso de 5 a 15 horas 0,50 puntos
- Por cada curso de más de 15 y hasta 40 horas 1 punto
- Por cada curso de más de 40 horas y hasta 100 horas..... 1,50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas..... 2 puntos.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

2.- Asistencia a jornadas de formación, a razón de 0,05 puntos por jornada acreditada con un máximo de 0,50 punto.

3.- Estar en posesión de carnets de conducir tipo B,C+CAP o C1+CAP o D+CAP o D1+CAP: 0,05 puntos cuando no sea exigible como requisito de acceso.

C.- Titulaciones académicas (1 punto)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Medio	0,25 puntos
Ciclo Formativo de Grado Superior	0,40 puntos
Diplomatura	0,55 puntos
Grado	0,70 puntos
Licenciatura	0,85 puntos
Máster	1 punto

BASE SEXTA.- APORTACIÓN DOCUMENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en las bases generales.



BASE SEPTIMA.- RECURSOS

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso – Administrativo.

ANEXO TEMARIO

Tema 1.- El Ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento. Las personas ante la actividad de la administración. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Notificación. Eficacia. Invalidez de los actos administrativos.

Tema 3.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 4.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional.

Tema 5.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6.- El régimen Local Español. El Municipio: su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 7.- El término municipal, la población y empadronamiento. Competencia.

Tema 8.- Los Bienes Municipales.

