

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Guardamar de la Safor

2024/08855 Anuncio del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a, mediante el sistema de oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0122 de fecha 20-06-2024, se aprobaron las bases para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo para este Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, mediante sistema de oposición, que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Guardamar de la Safor, a 20 de junio de 2024. —La alcaldesa, Ana Isabel Ferrer Fuster.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, por el sistema de oposición encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en las presentes Bases o lo que las contradigan, será aplicable lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en ESO y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor debiéndose de utilizar el modelo de instancia que figura en el ANEXO II de las presentes bases.

2. Las instancias se presentarán preferentemente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor disponible a través del siguiente enlace: <https://guardamardelasafor.sedelectronica.es/>

Asimismo, las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presentan directamente en el Registro del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, la persona aspirante tendrá que justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o mediante sello de entrada (en caso de presentarse vía registro de otra administración) y, al mismo tiempo, tendrá que comunicar a este Ayuntamiento la fecha de imposición del dicho envío, mediante fax o correo electrónico antes de las 14:00h del mismo día que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes. Sin los mencionados requisitos, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida de la convocatoria.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del día siguiente, al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos de la correspondiente convocatoria, siempre referidas a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias, según modelo que se incluye en estas bases.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa para participar en el proceso.

5. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios de la sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

SEXTA. ABONO DE LA TASA.

1. El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido, viene determinado en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 242 de 18 de diciembre de 2019.

2. La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo de presentación de solicitudes de participación determinado en el punto tercero, de la base quinta de las presentes bases, fijada está en el importe de 100€, debiéndose de incorporarse en todo caso, copia del ingreso en el momento de la solicitud de inscripción.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.
4. No se procederá a la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del procedimiento por causa imputable a la persona interesada.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 15 D3/2017) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles
2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 15 D3/2017).
3. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 10 días hábiles.
4. Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento. De no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.
5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

OCTAVA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.
 - Presidente: Funcionaria/o del Ayuntamiento Guardamar de la Safor o de otra administración pública.
 - Secretaria: La Secretaria General de este Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.
 - 3 Vocales, funcionarias/os de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, designadas/os por la Presidenta de la Corporación, pertenecientes al Ayuntamiento de Guardamar de la Safor o a otra administración pública.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presidencia y la secretaria. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

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, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

2. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

3. De cada sesión la Secretaria extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

4. Los miembros del Tribunal, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

7. El funcionamiento del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, sobre órganos colegiados.

NOVENA. CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El nombramiento del Tribunal, la fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la Sede Electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, bastando, dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

3. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días (16.2 D 3/2017).

4. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en la Sede Electrónica (<https://guardamardelasafor.sedelectronica.es/>) y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, con doce horas, al





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo (21 RD 364/1995).

5. Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

6. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17, apartado 1, del 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 Función Pública Valenciana, en el que se establece que se sorteará el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

7. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realiza mediante oposición libre y estará compuesto de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

1.- Primer ejercicio: Prueba tipo test. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Puntuación: 40 PUNTOS.

1. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta, más 5 de reserva para posibles anulaciones, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como ANEXO I, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

2. Se valorará con un punto cada respuesta correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = ((LA-NE/3)/NP) \times P$$

LA= número de respuestas contestadas correctamente (aciertos)

NE= número de respuestas contestadas erróneamente (errores)

NP= número total de preguntas en el ejercicio

P= puntuación máxima que se puede obtener

3. Las preguntas contestadas en blanco no restarán las correctas.

4. Esta prueba será calificada de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

5. Una vez concluido el primer ejercicio, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha puntuación tendrá





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

carácter provisional y quedará sujeta a la presentación de alegaciones y/o solicitudes de revisión que podrán ser presentadas en el plazo de 3 días hábiles, salvo que el Tribunal fije otro superior. En caso de o presentarse alegaciones las calificaciones pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

6. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección se estará a lo dispuesto en la base octava, punto segundo de las presentes bases reguladoras.

2.- Segundo ejercicio: Supuesto práctico. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Puntuación: 60 PUNTOS.

1. Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter práctico, que versarán sobre los aspectos y cometidos de la plaza objeto de convocatoria, relacionadas en las funciones del puesto de trabajo, de conformidad con el temario específico recogido en las presentes bases.

2. La duración de este ejercicio será de 90 minutos

3. En este ejercicio se valorará, el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la capacidad de raciocinio y la aplicación de los conocimientos teóricos al supuesto de hecho, la sistemática en el planteamiento, la formulación de las conclusiones, así como la calidad de la expresión escrita.

4. Si el Tribunal así lo acuerda, el ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes en lectura pública ante el Tribunal. Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

5. Para la corrección de estos ejercicios, la valoración global de esta prueba será de 0 a 60 puntos, valorándose 30 puntos cada pregunta individual, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos en el cómputo global para superarla.

6. La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

7. Una vez concluido el segundo ejercicio, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha puntuación tendrá carácter provisional y quedará sujeta a la presentación de alegaciones y/o solicitudes de revisión que podrán ser presentadas en el plazo de 3 días hábiles, salvo que el Tribunal fije otro superior. En caso de o presentarse alegaciones las calificaciones pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas

8. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección se estará a lo dispuesto en la base octava, punto segundo de las presentes bases reguladoras.

DECIMOPRIMERA. Puntuación final y relación de aprobados.

1. La relación de personas que han aprobado la oposición se formará por quienes hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición, por orden decreciente según el resultado obtenido en el mismo, publicándose este en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor.

2. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento fijando el/la aspirante aprobada por su orden de puntuación.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

3. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. En caso de persistir el empate, se dirimirá con la realización de un sorteo público al que el órgano técnico de selección convocará a los aspirantes a desempatar, que determinará el orden definitivo en el procedimiento de selección.
4. La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
5. Dicha relación será elevada por el Tribunal a la Presidencia, con propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante, que haya obtenido la puntuación más alta.
6. En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, el/la aspirante seleccionado/a deberán presentar la siguiente documentación:
 - DNI.
 - Cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) .
 - Datos bancarios de la entidad en la que se deberán domiciliar las nóminas.
 - Titulación académica.
 - Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
 - Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier administración pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984.
7. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de esta se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud
8. Presentada la documentación exigida, la Alcaldía procederá al nombramiento de la persona propuesta, que deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y si en cambio, implica cambio de residencia este plazo será de 1 mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, teniendo que prestar previamente juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

DÉCIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

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





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

DÉCIMOTERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES, NORMATIVA Y RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos siguen dictados en su desarrollo, excepto las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los presentes interesados mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de València, de conformidad con lo que se dispone en los artículos 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8,14,25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Sin embargo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este órgano que dictó el acto que es recorre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estimo procedente para la defensa de sus intereses.

Por otro lado, contra los actos del Tribunal podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. La administración Local, las Comunidades Autónomas, Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 6.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 9.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización

Tema 10.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 11.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 12.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

Tema 14.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones y bonificaciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 15.- Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de aprobación. La recaudación voluntaria y ejecutiva. La liquidación tributaria.

Tema 16.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 17.- La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. La tramitación electrónica de documentos. Comunicación y atención al ciudadano. El Portal de Transparencia.

Tema 18.- Gestión de archivos de oficina. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19.- Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Naturaleza y Hecho Imponible, Supuestos de no sujeción, Exenciones, Bonificaciones, Sujetos Pasivos, Base Imponible, Tipo de gravamen, Cuota íntegra y Cuota líquida, Devengo y Gestión Tributaria y Censal.

Tema 20.- Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.





AJUNTAMENT DE GUARDAMAR DE LA SAFOR

C/ NOU D'OCTUBRE N.º 3, 46711 (VALÈNCIA) TLF 962818851, FAX 962803117

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos:

NIF:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Dirección email:

EXPONGO:

- Que enterado/a de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, por el sistema de oposición, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, grupo C2, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, declarando que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en mi poder, comprometiéndome a probar mediante la documentación original en el caso de ser requerido por esta entidad.
- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen este procedimiento.
- Consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios de la sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

SOLICITO:

Ser admitido/a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, a las que se refiere la presente instancia.

(Firma)

Guardamar de la Safor, ___ de _____ de 2.024

