

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2024/13320 Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de técnico/a de administración general, subescala técnica grupo A, subgrupo A1, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Concejal Delegada de Personal n.º 2078/2024 de 13 de septiembre de 2024 se han aprobado las bases y la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de Técnico de administración general, subescala Técnica grupo A, Subgrupo A1 pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bétera, que actualmente se encuentran vacantes, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el DOCV n.º 9345 de 23/05/2022, a lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril y 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, todo ello según detalle a continuación:

- Número plazas: 2
- Plaza: Técnico Administración General
- Grupo/Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior

VER ANEXO

Bétera, a 17 de septiembre de 2024. —La concejala, M.^a Luisa Silvestre Sánchez.



ANEXO BASES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCION INTERNA DE DOS PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR Y GRUPO A1 EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de dos plazas de Técnico de administración general, subescala Técnica grupo A, Subgrupo A1 pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bétera, que actualmente se encuentran vacantes, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el DOCV nº 9345 de 23/05/2022, todo ello según detalle a continuación:

- Número plazas: 2
- Plaza: Técnico Administración General
- Grupo/Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ordenanza fiscal nº 19 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Bétera.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el presente ejercicio 2024.
- Real Decreto-Ley 4/2024 de 26 de junio, (art.6)
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al presente proceso selectivo por promoción interna, será necesario, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser funcionario/a de carrera de la Escala de Administración general, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Bétera, en situación de activo.
- 2.- Haber prestado servicios por un periodo mínimo de dos años en este Ayuntamiento como funcionario de carrera en propiedad en el Cuerpo y Escala desde el que accede.
- 3.- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Una vez finalizado el procedimiento selectivo deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos establecidos en las presentes bases.
- 4.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que se desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido



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

5.- Dado que los perfiles de los puestos tienen carácter jurídico, y al tener dicho carácter las funciones a desarrollar, estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del Título de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho más Máster, o titulación equivalente, a efectos de acceso al subgrupo A1 de la función Pública. En su caso la equivalencia, deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración educativa competente.

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 del nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

CUARTA.- PUBLICACION

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Así mismo se publicará anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase del concurso se expondrán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bétera, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado indicado, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil, se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud para formar parte en las pruebas selectivas que deberá presentarse será el que consta en Anexo de estas bases, que se facilitará en el Departamento de Recursos Humanos y Personal del propio Ayuntamiento, o bien mediante la impresión de la misma de la página web municipal.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Junto a la instancia será imprescindible aportar:

- 1.- Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte.
- 2.- Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante y cuyo importe asciende a 90 €.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del



aspirante.

3.- Copia del título académico.

4.- Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.- Documento de autobarema de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados en formato pdf.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia no procederá la devolución de la tasa ingresada, en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

SEXTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de la fase de oposición. Igualmente en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al órgano competente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, entre los que habrá un Presidente, un Secretario y tres vocales, quienes ejercerán todos ellos con voz y voto. La pertenencia al Tribunal de selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal calificador deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría objeto de la convocatoria. Podrá nombrarse como miembros del Tribunal calificador a funcionarios o personal laboral fijo de la propia administración u otras administraciones públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La designación de los miembros del Tribunal se hará por la alcaldía o por la Concejalía Delegada en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en la materia y será publicada en el tablón de anuncios y página web.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

Cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del mismo. Así como aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal de Selección, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.



De cada sesión el Secretario del Tribunal levantará acta, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal), aunque solo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría que corresponde, al Grupo, escala o categoría que se convoca.

OCTAVA.- CALENDARIO DE PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, por el turno de promoción interna.

La selección de los aspirantes se realizará en las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

FASE DE OPOSICION

El valor total de la fase de oposición es de 30 puntos, que corresponden al 60% del proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra A.

1.- Ejercicio teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico- práctico, a elegir entre dos, que versarán sobre las materias relacionadas con el temario, y las funciones propias de las plazas convocadas. Dicho ejercicio se realizará por escrito. El mismo podrá contener todas las cuestiones teóricas y prácticas que el tribunal considere que deben formar parte del ejercicio para la realización de una correcta evaluación y valoración de los conocimientos de los aspirantes.

El Tribunal de Valoración determinará, a su prudente arbitrio el tiempo máximo que no podrá exceder de dos horas de que dispondrán los opositores para la realización de esta prueba.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Para el desarrollo de este ejercicio, las personas aspirantes, podrán utilizar los textos legales (no comentados), que estimen convenientes.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado, así como la sistemática en el planteamiento, la adecuada interpretación de los conocimientos y la



correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 5 días hábiles la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO

El valor total de la fase del concurso será de 20 puntos, que corresponden al 40% del proceso selectivo.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por los participantes cuando éstos reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso, debiendo relacionarse, en todo caso, en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional:

Hasta un máximo de 8 puntos, y conforme a los siguientes apartados:

a) Por haber prestado servicios en la Administración Pública, como funcionario de carrera, en puestos /plazas de la misma Escala y Subescala (Administración General, Subescala Técnica) e igual grupo (A, subgrupos A1 y A2), realizando funciones similares, a la plaza objeto de la convocada, a razón de 0.03 puntos por mes completo de servicios prestados.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.

2.- Cursos Formación:

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación impartida o recibida, hasta un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales . En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

3.- Conocimientos de Valenciano:



Se acreditará mediante el oportuno certificado expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo y hasta un **máximo 2 puntos**:

- a) Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2,00 puntos
- b) Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1,50 puntos
- c) Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,00 puntos
- d) Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,50 puntos
- e) Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos

Sólo se valorará el título superior.

Límites de puntuación: La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de este baremo será de 20 Puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siendo el orden de preferencia para la adjudicación de plazas convocadas el determinado por la puntuación total obtenida.

En el caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases y si aun así persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. En el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia de la corporación.

DECIMA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El sumatorio de la puntuación de cada uno de las fases de oposición y concurso de méritos, constituye la nota final de cada aspirante, si bien deberá respetarse en todo momento las puntuaciones máximas fijadas para los mismos.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición y los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano Técnico de selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el Tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización. (Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)

- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :

- a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
- b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
- c) Mayor puntuación en conocimientos valenciano

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

DECIMO PRIMERA.- RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el Tribunal de Selección expondrá en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.



Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía Presidencia u órgano unipersonal en quien tenga delegada dichas funciones dictará resolución procediendo al nombramiento como funcionarios de carrera de dichos puestos vacantes de las personas seleccionadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona aspirante propuesta, que deberá tomar posesión del cargo dentro del plazo que se establezca. Dicho nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento.

DECIMO SEGUNDA.- PROTECCION DE DATOS

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Bétera, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento C/José Gascón Sirera, 9, 46117 Bétera, València o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos.

DECIMO TERCERA.- DE LOS RECURSOS

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales de la convocatoria.

Firmado en Bétera, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en el presente documento.



ANEXO I MODELO SOLICITUD

A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PUESTOS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA

1.-	DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia)	Teléfonos Contacto	
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
<u>Correo Electrónico</u>			
2.-	CONVOCATORIA		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	CONCURSO-OPOSICION	
3.-	EXPONE		
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Técnico de Administración General por el turno de promoción interna, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.			
4.-	DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)		
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:			
<input type="checkbox"/> Ser funcionario/a de carrera de la Escala de Administración general, subescala auxiliar, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Bétera, en situación de activo.			
<input type="checkbox"/> No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que se desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.			
<input type="checkbox"/> Poseer la titulación exigida.			
<input type="checkbox"/> Haber prestado servicios por un periodo mínimo de dos años en este Ayuntamiento como funcionario de carrera en propiedad en el Cuerpo o Escala desde la que se accede.			
<input type="checkbox"/> Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.			
Se adjunta la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte.			
<input type="checkbox"/> Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen fijados en las bases			
<input type="checkbox"/> Copia del título académico.			



5.-	SOLICITUD
<p>En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de de provisión de dos puestos de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.</p> <p>Bétera a de de</p> <p>Fdo:</p>	

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
ESPAÑOL	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
Finalidad	Gestión de la solicitud
Legitimación	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
Destinatarios	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección web:
(+INFO)	https://www.betera.es/es/pagina/rgpd

A LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)



ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. De los actos administrativos: Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento. Resolución. Desistimiento y Renuncia. Caducidad.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de actos en la vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los Convenios.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De las Relaciones Interadministrativas. Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de Cooperación.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público. Derechos y Deberes de los empleados públicos.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Tema 11.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 12.- Régimen de Incompatibilidades de los Empleados Públicos. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- El empleo público en la Administración Local. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Personal laboral. Personal eventual.+

Tema 14.- Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: Oferta de empleo público.

Tema 15.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 16.- Retribuciones de los empleados públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Devengo y liquidación de los derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

Tema 17.- Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública: Nóminas, estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido y duración del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.



Tema 19.- Principios constitucionales: Autonomía en los ingresos y autonomía en los gastos. Sistema de fuentes normativas. Recursos Financieros de las entidades locales. Organización de las Administración Financiera local y aplicación del sistema tributario.

Tema 20.- Recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Tributos locales. Participación de las entidades locales en los tributos del Estado. Participación de las entidades locales en los tributos de las CCAA. Subvenciones. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Precios públicos. Multas y Sanciones.

Tema 21.- La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El Establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22.- Impuestos locales: Impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible. Bienes inmuebles. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota tributaria. Periodo impositivo y devengo. Gestión.

Tema 23.- Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos activos y pasivos. Régimen de beneficios fiscales. Tarifas e instrucción. Cuota tributaria. Periodo impositivo y devengo. Gestión.

Tema 24.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Ámbito temporal. Periodo impositivo y devengo. Gestión.

Tema 25.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Devengo. Gestión tributaria. Beneficios fiscales.

Tema 26.- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Cuota tributaria. Devengo. Gestión tributaria.

Tema 27.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 28.- Tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 29.- Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Gestión. Cobro. Fijación.

Tema 30.- Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de gestión en vía de apremio. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Se ha eximido a los/las aspirantes de los temas de los que se examinaron correspondientes a procesos selectivos de Técnicos de Gestión, convocados por este Ayuntamiento.

