

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Sempere

2024/13450 Anuncio del Ayuntamiento de Sempere sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sempere ha aprobado el 28 de Junio de 2024, la incoación del expediente y las Bases que regirán la convocatoria para la oferta pública de empleo para convocar bolsa pública de empleo para la provisión temporal de una plaza de auxiliar administrativo, grupo c, subgrupo C2, prevista en la Plantilla de Personal del Presupuesto Municipal de 2024. Expediente SEDIPUALBA 1888635 E (EXP. SEMPERE 81/2024), por el sistema de acceso de concurso-oposición y por el trámite de urgencia, según el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los requisitos de los aspirantes son:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, en aplicación del artículo 76 del TRLEBEP. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.



En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

Los aspirantes deberán cumplir todos los requisitos exigidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera interino.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio de la convocatoria de la Bolsa Pública de Empleo Temporal en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y/o en el DOGV (a partir de la fecha del anuncio que resulte posterior en el tiempo).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y a partir del comienzo de las pruebas, en el Tablón de Anuncios y Página web del Ayuntamiento de Sempere, www.sempere.es, según lo previsto en las bases de la Convocatoria.

VER ANEXO

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 76 del 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 (TRLEBEP).

Las bases de la convocatoria y el temario se pueden consultar en la siguiente página web: www.sempere.es en el apartado de la pestaña sede electrónica y después entrando en tablón de anuncios electrónico.

Sempere, a 20 de agosto de 2024. —La alcaldesa, M.^a Dolores Ortolá Esparza.





AJUNTAMENT DE SEMPERE

Carrer Sant Pere, núm. 6 - 46839 Sempere (València). Telf: 96 229 30 54

Adreça electrònica: ajuntament@sempere.es

BASES (EN EXTRACTO) DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PÚBLICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Objeto de la Convocatoria

1. Normativa de Aplicación
2. Requisitos de los aspirantes
3. Igualdad de Condiciones
4. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes
5. Derechos de Participación
6. Documentación y Admisión de Instancias
7. Tribunal Calificador
8. Procedimiento de Selección
9. Fase de Oposición

10. La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas eliminatorias:

10.1. Comienzo y Desarrollo de las Pruebas

10.2. Pruebas Selectivas Eliminatorias (60% de la Puntuación Final).

La puntuación máxima a obtener en los DOS apartados de la fase de oposición será de 6 PUNTOS, lo que corresponde al 60% del total del proceso selectivo.

PRIMERA PRUEBA ELIMINATORIA: TEST, OBLIGATORIA Y ELIMINATORIA

SEGUNDA PRUEBA: EXPRESIÓN DE CONOCIMIENTOS (OBLIGATORIA Y ELIMINATORIA).

11. FASE DE CONCURSO (30% DE LA PUNTUACIÓN FINAL).

11.1. Baremo de Méritos (Máximo 3 puntos)

12. ENTREVISTA (10% DE LA PUNTUACIÓN FINAL).

12.1 Desarrollo de la Entrevista (Máximo 1 punto. Tercera prueba Fase Oposición).

La puntuación máxima a obtener en todos los apartados de la Fase de Concurso será de 4 puntos, lo que corresponde al 40% de la puntuación máxima total del proceso selectivo (10 puntos).

12.3 Puntuación y Publicación de Resultados





AJUNTAMENT DE SEMPERE

Carrer Sant Pere, núm. 6 - 46839 Sempere (València). Telf: 96 229 30 54

Adreça electrònica: ajuntament@sempere.es

La puntuación obtenida en la entrevista se sumará a las obtenidas en las fases anteriores del proceso selectivo. La calificación final se publicará en el tablón de anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Sempere. En caso de empate, se estará a lo especificado en la Base 14, apartado K) de estas bases.

13. Calificación de las Pruebas, Publicidad y Revisión de Ejercicios y Reclamaciones: A) Calificación de las Pruebas; B) Publicidad de los Resultados; C) Reclamaciones; y D) Publicación de la Fase de Concurso:

14. Calificación Definitiva y Relación de Aprobados integrantes de la Bolsa: A) Calificación Final; B) Publicación de la Relación de Aprobados para integrar la Bolsa; C) Desempates.:

15. Presentación de Documentos y Nombramiento: A) Documentación; y B) Nombramiento.

16. Incidencias

17. Protección de Datos

18. Recursos

19. Publicación

Las presentes Bases y sus ANEXOS I y II han sido aprobadas por el Ayuntamiento Pleno de Sempere, en Sesión Ordinaria de fecha 28 de Junio de Dos Mil Veinticuatro.

ANEXO I

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PÚBLICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Temario general

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Título I: Derechos y deberes fundamentales; Título VIII: Organización territorial del Estado.

TEMA 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios Generales. El Procedimiento Administrativo. Actos administrativos. Silencio administrativo.

TEMA 3.- Los Recursos Administrativos: Tipos de recursos en vía administrativa.

TEMA 4.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La Organización Administrativa. Principios y Competencia.

Temario específico





AJUNTAMENT DE SEMPERE

Carrer Sant Pere, núm. 6 - 46839 Sempere (València). Telf: 96 229 30 54

Adreça electrònica: ajuntament@sempere.es

TEMA 5.- Historia de Sempere: Fundación y evolución histórica. Desarrollo económico y social. Aspectos culturales.

TEMA 6. - Funcionamiento de la plataforma Sedipualba: Servicios disponibles para ciudadanos y empleados. Procedimientos y trámites online. Acceso y uso de la sede electrónica.

TEMA 7.- La protección de datos en la Administración Pública: Normativa aplicable: Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD): Derechos de los ciudadanos en materia de protección de datos: Obligaciones de las Administraciones Públicas en la gestión de datos personales.

TEMA 8. - El Régimen Local Español: Definición y características del régimen local. Principios básicos del régimen local. Concepto y definición de municipio. Competencias y funciones municipales. Estructura básica de los órganos locales.

TEMA 9. - Ordenanzas y Reglamentos Locales: Definición de ordenanzas y reglamentos. Proceso de elaboración y aprobación.

TEMA 10. - Contratos Administrativos en la Esfera Local: Concepto de contratos administrativos. Procedimiento de contratación en el ámbito local.

TEMA 11. - La Actividad Administrativa en la Esfera Local: Principales actividades administrativas locales. Procedimientos administrativos más comunes.

TEMA 12. - La Función Pública Local. Concepto y definición de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

TEMA 13.- Haciendas Locales: Concepto de hacienda local. Fuentes de financiación de los ayuntamientos.

TEMA 14. - Documentación, Registro y Archivo: Principios básicos de la gestión documental. Importancia del registro y archivo en la administración local

TEMA 15. - Notificaciones: Concepto y tipos de notificaciones. Procedimiento para realizar notificaciones oficiales.

TEMA 16. - Circulares: Definición y finalidad de las circulares. Proceso de redacción y distribución de circulares.

TEMA 17. - Plataforma de Boletines: Función de la plataforma de boletines oficiales. Procedimiento para la publicación y consulta de boletines.

ANEXO II

INDICE DOCUMENTAL QUE SERVIRÁ DE SOPORTE PARA ACREDITAR LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS A BAREMAR (Máximo 3 puntos).

Cada aspirante deberá acompañar junto con su solicitud, una copia autenticada de cada uno de los méritos que alegue poseer y que resulten baremables.

En Sempere, a 20 de agosto de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Ortolá Esparza.

3 de 3




