

Ayuntamiento de Museros

Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de las bases y convocatoria plaza administrativo/a de contratación administrativa (promoción interna), incluida en la oferta de empleo público ordinaria de 2021.

ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía número 719/2022, de 12 de septiembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria para proveer una plaza de administrativo/a (contratación administrativa), incluida en la OEP ordinaria de 2021, cuyo texto se inserta a continuación:

El plazo de presentación de instancias es de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGV.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A (CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA)

I. Objeto

Es objeto de la convocatoria la siguiente plaza de personal funcionario:

UN/A ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: Funcionario/a de carrera, grupo C, subgrupo C1. Escala de Administración General, Subescala administrativa. Número de plazas: 1 (provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, por promoción interna) que figura incluida en la Oferta de empleo público de 2021.

Las retribuciones serán de 28.832,41 euros brutos anuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2022 (grupo C, subgrupo C1), nivel complemento de destino 20.

Las funciones que ejercerá la persona seleccionada serán las previstas en la Relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento para el puesto de administrativo/a de contratación.

II. Requisitos que tienen que reunir o cumplir las personas aspirantes

Requisitos generales: Las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea; ser cónyuge (siempre que no se esté separados de derecho), descendiente o descendiente del cónyuge de español o de un nacional de cualquier Estado de la Comunidad Europea, siempre que estos descendientes sean menores de veintinueve años o mayores de esta edad dependientes, o bien pertenecer en algún país con el cual la Comunidad Europea tenga firmado algún tratado, ratificado por España, sobre la libre circulación de trabajadores/as.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional y aptitud física y psíquica para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de los títulos académicos que se indican en el apartado de requisitos especiales, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

En cualquier caso, la aportación y acreditación de las posibles equivalencias corresponden a la persona interesada. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

Requisitos especiales:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Museros integrado/a en la Escala de la Administración General, Subescala: auxiliar administrativa, Grupo C, subgrupo C2 de titulación.

b) Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a de carrera en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a.

c) Estar en posesión del título de bachiller o técnico de grado medio o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la DA 9ª del RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se 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 General del Estado.

Todos los requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

III. Igualdad de condiciones

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional tiene que hacerlo constar expresamente en la instancia, y habrá de acreditarlo mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas; además habrá que aportar las adaptaciones pertinentes con el justificante correspondiente.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempos y medios cuando un aspirante o una aspirante con diversidad funcional así lo haya pedido en su instancia, sin que esto suponga un detrimento en las condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

IV. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Las personas interesadas que reúnan los requisitos y la capacitación adecuadas, tendrán que presentar la solicitud dirigida a la alcaldesa del Ayuntamiento de Museros, junto con la documentación correspondiente, que tendrá que ajustarse al modelo normalizado que se indica en la convocatoria.

Las instancias se tendrán que presentar preferentemente por la Sede electrónica de este ayuntamiento o bien en el Registro de entrada, o en cualquier de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Se reunirán los requisitos genéricos que se establecen en los artículos 66 y 69 de la LPACAP, manifestándose que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

- Junto con la solicitud, las personas interesadas tendrán que presentar la documentación siguiente:

- Documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Si procede, el Certificado de diversidad funcional (en el que conste su capacidad para el desarrollo de las tareas) y adaptaciones necesarias según se indica en la base tercera.
- Titulación exigida como requisito para concurrir a este proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- Los méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos los acreditan, relativos a la fase de concurso de méritos. Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de optar por su presentación presencial, los méritos se presentarán en original o mediante copia autenticada.

En caso de presentación telemática, se acompañará declaración responsable haciendo constar que la documentación aportada es fiel reflejo de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar estos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el órgano técnico de selección.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como causas de exclusión subsanables:

- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la LPACAP.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.
- La falta de presentación de los restantes documentos indicados en esta base o que no estén en vigor.

Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de las personas afectadas para su inclusión en el Fichero de personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión de este proceso selectivo, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados del proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Museros.

V. Admisión de personas aspirantes

Para a ser admitido o admitida, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la instancia reunir todas y cada una de las condiciones que se señalan, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución se declarará aprobado provisionalmente el listado de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en adelante BOP, y se dará un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos o reclamaciones por parte de las personas aspirantes excluidas.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo para presentar las posibles reclamaciones, una vez resueltas, la autoridad convocante elevará a definitiva los listados de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la relación nominal de los miembros del Órgano técnico de selección (en adelante, OTS). Esta resolución se publicará en el BOP, y será la que determine los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

VI. Órgano técnico de selección

El OTS estará integrado por los miembros:

- Presidente o presidenta: una persona funcionaria de carrera.
- Secretario o secretaria: secretaria general del Ayuntamiento de Museros o personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria, con voz y sin voto.
- Cuatro vocales: cuatro personas funcionarias de carrera.

Podrá nombrarse como miembros del OTS a personal funcionario de otras administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendida la profesionalidad de la plaza que se pretende cubrir.

El OTS podrá disponer la incorporación del personal asesor especialista para todas o algunas de sus pruebas. Este personal asesor se limitará al ejercicio de su especialidad técnica y colaborará junto con el órgano de selección. Su nombramiento tendrá que hacerse público junto con el del OTS.

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

Los miembros del OTS tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad más uno de los miembros del OTS tendrá que tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y será siempre necesaria la presencia de la secretaria y la presidencia.

El OTS está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que puedan surgir durante la realización del procedimiento selectivo, en todo el que no se prevé en las bases y para la interpretación correspondiente. El OTS adoptará los acuerdos necesarios para el desarrollo del procedimiento. Las resoluciones de este órgano vinculan a la corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la LPACAP.

El OTS o, si procede el departamento de Recursos Humanos, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al OTS en la realización de las pruebas.

Los miembros del OTS y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que procedan, de conformidad con la normativa vigente.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el BOP de València. Estos anuncios se publicarán según lo dispuesto en la base decimosegunda, con 24 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para para un ejercicio diferente tendrá que respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

Se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el OTS y aceptan todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente. Esta circunstancia quedará reflejada documentalmente en el expediente.

Las personas aspirantes se convocarán para el ejercicio en llamamiento único y quedará decaído en su derecho cuando se personan en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a estas, a pesar de que se deba a causas justificadas (excepto lo previsto en el párrafo siguiente). Si se trata de pruebas orales u otros de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personas.

Así mismo, si alguna de las aspirantes embarazadas no puede iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas y estas no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo que tendrá que ser valorado por el órgano técnico de selección, y en todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. La misma previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acreditan debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se considere conveniente durante el desarrollo de este, los/las miembros del OTS, sus ayudantes o asesores, comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, pasaporte o carnet de conducir o los documentos equivalentes para los nacionales otros Estados, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal ayudante o asesor durante el desarrollo de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo de las

pruebas por parte de un aspirante o de una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, y este o esta aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el OTS resuelva sobre el incidente.

El orden de intervención de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, y se iniciarán de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado que hace suya este Ayuntamiento, por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra U, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado el 4 de mayo de 2022.

VIII. Acreditación de méritos

La acreditación de los méritos se hará de la manera siguiente:

- Formación: con los títulos expedidos por los centros de formación (universidades, institutos, colegios, academias, centros homologados...).

- Experiencia profesional:

- Se computará el tiempo de trabajo desarrollado en el puesto inmediatamente inferior al que se convoca, desechando los dos primeros años. Se acreditará:

Mediante certificado de servicios emitido por el secretario/a del ayuntamiento según modelo Anexo 1 donde consten la categoría profesional, puesto de trabajo y tiempo trabajado.

- Valenciano: se tendrán que acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, por la Escuela Oficial de Idiomas, por CIEACOVA, y los títulos, diplomas y certificados oficiales equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de certificados de equivalencia de estas titulaciones.

IX. Publicidad de las listas y propuesta de la persona aprobada

Al finalizar el único ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará en los medios indicados en la base decimosegunda las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes y las personas que la hayan superado pasarán a la fase de concurso.

El OTS expondrá la baremación provisional, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideran convenientes.

Al resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación total. Esta publicación servirá de notificación.

En caso de empates, el criterio de desempate será el siguiente:

Tendrá preferencia quien tenga mejor puntuación en la fase oposición. En la fase de concurso, en caso de empate, tendrá preferencia el candidato con más puntuación en el apartado de experiencia; si el empate continúa, se preferirá al candidato con más puntuación en el apartado de formación; y en último término, se desempatará por razón de género, en favor del sexo menos representado entre los aspirantes o en favor del sexo menos representado entre los empleados públicos del servicio al que se adscriba el puesto.

Al acabar las pruebas selectivas y la clasificación de las personas aspirantes, el OTS elevará, junto con el acta de la última sesión al órgano competente la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

El OTS no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

X. Presentación de documentos

La persona aspirante propuesta por el OTS aportará a la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria:

- 1.- Declaración jurada o promesa de cumplimiento del requisito que indica la base II apartado d).
- 2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se refiere la base II apartado c).

Sin perjuicio de la presentación del certificado médico anterior, el Ayuntamiento de Museros se reserva la facultad de someter a la persona candidata propuesta a un reconocimiento médico para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones arriba indicadas, pudiendo solo efectuarse el nombramiento de aquella persona que, habiendo presentado dicho certificado, carezca de restricciones psicofísicas para el desempeño de sus funciones.

La persona aspirante que, dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de esta se deduzca que falta alguno de los requisitos alegados, no podrá ser nombrado y dará lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, se recurrirá a la siguiente persona aspirante que hubiera superado el proceso y por orden de puntuación.

A la vista de la documentación aportada y obrante en el expediente de la convocatoria, el órgano municipal competente, efectuará el nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante propuesta por el OTS.

El correspondiente nombramiento será notificado a la persona interesada que deberá tomar posesión en el plazo que determinen las disposiciones aplicables, salvo que el establecimiento de un periodo de prácticas exija un plazo mayor.

Quien, sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

La adjudicación del puesto de trabajo tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

XI. Normativa y recursos

La convocatoria se regirá en lo que no se prevé en estas bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el TREBEP, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen local; el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el RDL 781/1986, 18 de abril, en aquello que resulte vigente; 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 General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de la Personas con Discapacidad; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos, en aquellos preceptos que hacer referencia a la selección de personal al servicio de la administración local; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública: la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por la que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; así como la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El resto de las disposiciones normativas que resultan aplicables sobre la materia y/o las que sustituyan o desarrollan las normas antes señaladas.

Contra estas bases específicas, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el juzgado contencioso-administrativo competente, de acuerdo con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante esta alcaldía en el plazo de un mes, computado en los mismos términos, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPCAP. Todo esto, sin perjuicio que los interesados puedan presentar cualquier otro recurso que estiman adecuado.

Contra los actos administrativos definitivos correspondientes y actas del OTS podrán interponerse por parte de las personas interesadas los

recursos que corresponden en los casos y en la forma establecidos en la LPACAP y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se presenta alguna alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el OTS el que decida sobre estas en la siguiente sesión, que se reseñarán en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

XII. Publicidad

Estas bases se publicarán íntegramente en el sitio web municipal, portal de transparencia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del DOGV determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en el sitio web municipal, portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

XIII. Referencias genéricas

Cualquier referencia hecha al género masculino/femenino en estas bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino/masculino. Los géneros han sido empleados de acuerdo con la práctica y uso generalmente admitidos para lograr la agilidad lingüística.

XIV. Vinculación de las bases

Estas bases vinculan al Ayuntamiento, al OTS y a los que participan en las pruebas selectivas.

Sistema de selección

El sistema selectivo será de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

1.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, que consiste en el ejercicio obligatorio y eliminatorio siguiente:

Realizar uno varios supuestos prácticos que planteará el OTS sobre el temario indicado en el anexo II de estas bases y las funciones propias de la plaza convocada; no podrá tener una duración superior a 120 minutos, siendo el OTS el que determinará la duración exacta del ejercicio antes del inicio de este.

Se calificará de 0 a 20 puntos, y será necesario, para aprobar, obtener una calificación de 10 puntos. Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del OTS.

El OTS, antes del inicio de la prueba, pondrá en conocimiento de los aspirantes los criterios de corrección. Se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica del supuesto o supuestos planteados a la persona aspirante.

Para el desarrollo de este ejercicio, las personas aspirantes podrán utilizar los textos legales (no comentados) que estimen convenientes. Para la realización de la prueba que contenga materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de este ejercicio.

El llamamiento será único; si se hace el llamamiento de un aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

2.- FASE DE CONCURSO (máximo 13 puntos)

En segundo lugar, se realizará la fase de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo que figura al anexo I, que tendrá una puntuación máxima de 13 puntos y se llevará a cabo después de realizar la fase de oposición, solo por el personal candidato que la haya superado.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (máximo 33 puntos).

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS (máximo 13 puntos)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS

Por servicios prestados en la administración pública en la plaza de auxiliar administrativo, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio, computados a partir del segundo año del nombramiento como funcionario/a de carrera en dicha plaza.

B) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS

Se valorará siempre que se encuentre en posesión del certificado, título o diploma oficial expedido por cualquiera de los organismos a que se refiere la base relativa a la "acreditación de méritos", y en caso de poseer varios solo se valorará el de nivel superior, de acuerdo a la siguiente escala:

- Certificado A2 o de conocimiento oral: 1,40 puntos.
- Certificado B1 o de grado elemental: 1,80 puntos.
- Certificado B2: 2,00 punto.
- Certificado C1 o de grado medio: 2,20 puntos.
- Certificado de grado medio más lenguaje administrativo, o más lenguaje en los medios de comunicación: 2,40 puntos.
- Certificado C2 o de grado superior: 2,60 puntos.
- Certificado de grado superior más lenguaje administrativo, o más lenguaje en los medios de comunicación: 2,80 puntos.
- Certificado de grado superior más corrección de textos: 3,00 puntos.

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por la universidad, los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por el INEM, por LABORA, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con la plaza objeto de la convocatoria. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro.

La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente:

- De 10 a 24 horas: 0,40 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,60 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,80 puntos.
- De 101 horas a 150 horas: 1 punt
- De más de 151 horas: 1,5 puntos

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.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP (I): Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas. Registros.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, LRJSP: Principios de la potestad sancionadora. La sede electrónica. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 3. Ley 19/2013, de 9 diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso.

Tema 4. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: Objeto. Igualdad en el ámbito laboral. Igualdad y administración pública.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y

2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 6. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y libertad de pactos. Contenido mínimo. Perfección. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 7. Elementos subjetivos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Partes. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 8. Elementos objetivos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 9. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 10. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas (I): Normas generales. Procedimiento abierto.

Tema 11. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas (II): Procedimiento restringido. Procedimiento con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Concurso de proyectos.

Tema 12. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 13. Técnicas de racionalización de la contratación de la Administración pública: Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 15. El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Tema 16. El contrato de concesión de servicios: Delimitación del contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y efectos y resolución.

Tema 17. El contrato de suministro: Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución del contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 18. El contrato de servicios: Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 19. Órganos competentes en materia de contratación, registros oficiales y gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 20. Uso y manejo de la Plataforma de contratación del sector público.

Se ha eximido a las personas aspirantes de los temas de los que se examinaron en los

correspondientes a los procesos selectivos de personal auxiliar administrativo, convocados por este Ayuntamiento.

Museros, 12 de septiembre de 2022— La alcaldesa. Cristina Civera Balaguer.