Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 56 de 20/03/2024

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

1712 *ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 05/03/2024 se han aprobado las Bases de selección que a continuación se trascriben, convocando el proceso selectivo, pudiendo los interesados presentar solicitudes por plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**, del anuncio extractado de la presente convocatoria:

BASES ESPECIFICAS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBATERA DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- El objeto de las Bases especificas es regular la convocatoria del proceso selectivo para el acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albatera que deriva de la Oferta de Empleo Público del año 2023 (DOGV 14/04/2023), con las siguientes condiciones:

Sistema:	Acceso Libre, Oposición-Concurso
Turno	General
Plaza/as totales:	3
Plazas por sistema y turno	-

Plaza:	Auxiliar Administrativo
Grupo/Categoría:	C/C2
Vinculo:	Funcionario

2.- Todo lo no regulado en las presentes bases, se encuentra fijado en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Albatera, que se encuentran publicadas en el B.O.P Alicante de fecha **04/08/2020**

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Ademas de los requisitos contenidos en el apartado 3 de las Bases Generales, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales: No

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- La presentación de solicitudes se ajustará a los plazos, formato, y contenido fijado en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.- Tasa:

De conformidad con las Bases Generales y la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal se deberá abonar la siguiente tasa:

Grupo	Tasa ordinaria	Tasa con bonificación
C2	20 euros	10 euros

El documento justificativo del abono de la tasa deberá acompañar la documentación que se presente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA.- PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso selectivo será de **concurso - oposición** y esta formado por las siguientes fases:

Fase 1.- Oposición – 60 PUNTOS

Esta Fase consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

1º.- Ejercicio – Eliminatorio – 30 PUNTOS

Prueba de conocimientos de materias, que consistirá en la superación del siguiente ejercicio, de un ejercicio - cuestionario tipo test:

a) Consistirá en contestar por escrito, un test de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la valida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el **Anexo I** de estas Bases y las funciones del puesto de trabajo.
b) A su vez, se incluirán 5 preguntas reservas. a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación
c) El tiempo máximo para el ejercicio es de 85 minutos.
d) Las preguntas correctas tienen una puntuación de 0,4 puntos. Por cada tres preguntas mal contestadas, se restará una correcta. Las preguntas en blanco, no detraen puntos.

Calificación del ejercicio:

- Con una puntuación máxima de 30 puntos. Para superar la prueba, será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 15 puntos.

2º- Ejercicio – Eliminatorio – 30 PUNTOS

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos que podrá contener varios apartados y supuestos con una duración máxima de 2 horas, cuyo contenido fijará el Tribunal antes de la realización del ejercicio, referido a las funciones específicas del puesto de trabajo, en relación con el temario anexo. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El Tribunal en la convocatoria de la prueba determinará los medios materiales y/o

técnicos que deberán llevar los opositores el día de la prueba.

- El ejercicio será corregido directamente por el Tribunal.
- En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico en el planteamiento, exposición y resolución del supuesto práctico planteado.
- En el caso de ponerse un supuesto con varios apartados, o varios supuestos prácticos por el Tribunal, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos, y los criterios para la superación del ejercicio.
- Los supuestos podrá consistir en una serie de preguntas desglosadas, con respuestas alternativas, donde solo una de ellas podrá ser correcta.

Calificación del ejercicio:

- Con una puntuación máxima de 30 puntos. Para superar la prueba, será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 15 puntos.

Fase 2.- Concurso – 40 PUNTOS

La fase de concurso se ajustará a lo fijado en el apartado 8 de las Bases Generales, si bien se aplicará el Baremo contenido en el **Anexo II** de las presentes bases.

Solo accederán a la fase concurso aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a los que se les requerirá la presentación de la documentación una vez superada la Fase 1

QUINTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1.- Se procederá a la constitución de una Bolsa de Trabajo derivada del proceso selectivo respecto a los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba del proceso selectivo.

La Bolsa estará constituida en primer lugar por el grupo de opositores que hubiesen superado el proceso selectivo sin obtener plazas, y en segundo lugar, por el grupo de opositores que no hubiesen superado alguna de las fases del proceso selectivo.

2.- La Bolsa se regirá por lo fijado en la Base 12 de las Bases Generales (BOP 04/08/2020), y en lo no fijado en ellas, en la Base 11 de las Bases Generales de los procesos selectivos por interinidad y/o constitución de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Albatera (BOP 13/03/2020).

SEXTA.- RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS.

1.- El régimen de alegaciones y recursos frente a los actos del Tribunal es el fijado en la Base 14 de las Bases Generales, sin perjuicio de aquellos otros apartados de las mismas en los que se contienen aspectos reguladores del régimen.

2.- La convocatoria, y las presentes Bases especificas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el articulo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

En Albatera, en la fecha al margen

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

LA ALCALDESA

Fdo. Ana I. Serna García

ANEXO I.- TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Preámbulo y características. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.

TEMA 4. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 5. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

TEMA 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Las instituciones de la Generalitat.

TEMA 7. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración

TEMA 8. De la actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites y convalidación

TEMA 9. Iniciación del procedimiento administrativo. Clases. Medidas provisionales. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

TEMA 10. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo.

TEMA 11. Tramitación simplificada del procedimiento. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. La obligación de la Administración de resolver. El Silencio administrativo. Efectos. Recursos administrativos. Objeto y clases.

TEMA 12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 13. La Organización Municipal. El Alcalde, el Pleno, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria. Principios de buena regulación. Participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de normas y reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación

TEMA 15.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

TEMA 16.- Las Haciendas Locales: recursos de las haciendas municipales. La potestad tributaria: Las ordenanzas fiscales

TEMA 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Principios de conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

TEMA 18. Formas de actividad administrativa local. Actividad de Fomento. Actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público en la esfera local. Formas de gestión delos servicios públicos

TEMA 19. Los contratos administrativos en la esfera local. Clasificación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. Extinción del contrato. Especial referencia al contrato menor

TEMA 20. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres de la Comunidad Valenciana: Titulo I. Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Titulo III. Igualdad y Administración Pública

Los conocimientos exigidos relativos a normas jurídicas, harán referencia a las vigentes a la fecha en que se realice el ejercicio correspondiente.

ANEXO II.- BAREMO DE CONCURSO

El baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,14 puntos

a.2) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,06 puntos.

**Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.*

B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 16 puntos:

b.1) Titulación académica- Máximo 4 punto

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

Ciclo formativo de grado medio:	1,4 puntos.
Ciclo formativo de grado superior:	2 puntos.
Diplomatura universitaria:	3 puntos.
Grado u Licenciatura universitaria:	4 puntos.

No se valorarán de forma acumulativa.

b.2.- Formación - Máximo 12 puntos

Los cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria e impartidos Administraciones Publicas, Organismos Institucionales, Universidades, Federaciones de Municipios, o Centrales sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Publicas, hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 10 a 20 horas de duración	0,40 puntos
De 21 a 40 horas de duración	0,60 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0,80 puntos
De 71 a 100 horas de duración	1 punto
De 101 a 199 horas de duración	1,2 puntos
De 200 horas en adelante	1,4 puntos

A su vez, en relación a los curso de formación, se tendrá en cuenta:

a) Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
b) No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
c) No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.

C.- Formación/Cursos/Titulaciones en Idiomas hasta un máximo de 4 puntos

A.- Idioma comunitario:

Se valorará hasta 4 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta. El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Plan antiguo	RD 967/1998	LO 2/2006 (LOE) - RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	PUNTOS
1º CURSO	1º CURSO. CICLO ELEMENTAL	1º NIVEL BÁSICO (CNB)	1º NIVEL A2	0,4
2º CURSO	2º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL BÁSICO (CNB)	2º NIVEL A2	1,04
---	---	1º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	1º NIVEL DE B1	1,44
3º CURSO	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	2º NIVEL DE B1	2,12
4º CURSO	1º CURSO .CICLO SUPERIOR	1º NIVEL AVANZADO (CNA)	1º NIVEL DE B2	2,64
REVÁLIDA/TÍTULO IDIOMA	2º CURSO. CICLO SUPERIOR	2º NIVEL AVANZADO (CNA)	2º NIVEL DE B2	3,32
		CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	4

B.- Valenciano:

Se valorará hasta 4 puntos el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la tabla adjunta. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados.

Titulo	Puntos
Título A2 (Antiguo grado oral)	1
Título B1 (Antiguo grado elemental)	2
Título C1 (Antiguo grado medio)	3
Título C2 (Antiguo grado superior)	4