



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

8673 *BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA (EXPT.1474.2024)*

EDICTE

Per la Junta de govern local d'aquest Ajuntament de data 28 d'octubre de 2024, s'han aprovat les següents bases específiques, sent el text íntegre de les quals a continuació es transcriu:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA. (Expt. 1474.2024)

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació per a la convocatòria i procés de selecció com funcionària de carrera pel procediment de concurs-oposició per torn lliure, d'una plaça d'Administratiu/iva d'Administració General.

Es tracta d'una plaça vacant en la plantilla de personal com a Administratiu/iva d'Administració General, com a funcionari/ària de carrera, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala administrativa, subgrup C1, les funcions a realitzar seran les que estiguen definides en la descripció de llocs de treball de l'Ajuntament de Benissa per a l'administratiu/iva d'administració general, amb les tasques específiques del servei de destí.

SEGONA. Publicitat de la convocatòria i les seues bases

Les presents bases, una vegada aprovades es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>]. Igualment es publicarà extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el



personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>] bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

TERCERA. Requisits dels/les aspirants:

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 63, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Si es tracta de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, en aquest batxiller o equivalent.

Així mateix, la persona candidata qui supere les proves selectives haurà de manifestar, mitjançant declaració responsable, que posseïx les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, aquesta serà verificada amb el servei de prevenció aliè d'aquest ajuntament.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Cal presentar el model específic de sol·licitud de participació de les proves selectives en l'especialitat a la qual s'opta, que serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament, podent accedir al mateix des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa o en les mateixes oficines d'atenció al ciutadà (OAC).

En aquesta, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de



les condicions i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran al senyor alcalde-president de l'Ajuntament de Benissa.

Es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica en la Seu Electrònica, o bé presencialment en les oficines d'atenció a la ciutadania, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Juntament amb les instàncies, s'haurà d'acreditar de forma documental:

- 1) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (35 €)
- 2) Relació dels mèrits a baremar, junt amb la documentació acreditativa. No es tindrà en compte cap mèrit que no estiga en la relació.
- 3) Còpia certificació de la condició de persona amb diversitat funcional, si escau.

Per al pagament de la taxa dels drets d'examen es podrà realitzar de les següents formes:

1. Sol·licitud de participació en proves selectives electrònica: directament et portarà a l'enllaç per a fer efectiu el pagament.
2. Sol·licitud de participació en proves selectives en paper: mitjançant targeta bancària en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).

Per a obtindre dret a l'exempció de la taxa, es requerirà junt amb la instància dos certificats emesos dins del període de presentació d'instàncies, no sent admissibles certificacions amb data anterior o posterior a aquest període:

1. Certificació expedida per l'organisme competent en la matèria (LABORA), expressiva que l'interessat es troba en situació de desocupació.
2. Certificació que no percep ni subsidi ni prestació per desocupació, o que aquesta siga inferior al salari mínim interprofessional. (SEPE).

La no presentació de les certificacions, obligarà al pagament de la taxa durant el termini de presentació d'instàncies.

No serà esmenable per afectar el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:

1. No presentar el model específic de sol·licitud de proves selectives de l'Ajuntament de Benissa en l'especialitat a la qual s'opta, ni fer constar que l'aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits segons la base quarta.



2. Presentar fora de termini la sol·licitud, entenent fer-ho abans o després del termini corresponent.
3. Falta de pago de la taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena serà aprovada la llista definitiva juntament amb la data i hora del primer exercici mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant i s'anunciarà en la Seu electrònica de l'Ajuntament-Tauler d'anuncis- Ocupació Pública.

En aquestes resolucions, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SISENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, tres vocals i el/la secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue, aquest últim/a amb veu però sense vot. Els membres del Tribunal hauran de tindre els seus respectius suplents i hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida, i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots del Tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/res especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen o que ho troben convenient, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

Els/les membres del Tribunal actuaran sempre en part individual sense que puguen actuar en representació o per compte de ningú.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



SETENA. Sistemes de selecció i desenvolupament del procés.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ: 60 PUNTS

Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única, sent excloses del procés selectiu les persones que no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats i estimats lliurement pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a realitzar una prova tipus test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, que versaran sobre el temari de les presents bases. Cada resposta correcta es valorarà amb 0.58 punts. Es descomptarà per cada resposta errònia, 0.067 punts. Les respostes en blanc no puntuen.

La duració mínima serà de 60 minuts per a la realització de l'exercici. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 14,5 punts, per a superar l'exercici, sent la puntuació màxima 29 punts.

Aquells aspirants que no superen el mínim de 14,5 punts, se'ls qualificarà de NO APTE.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar una prova escrita de dos supòsits pràctics que versaran sobre el contingut del temari de la present convocatòria, en concordança amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

La seua duració mínima serà d'una hora.

Per a superar aquesta prova, hauran d'obtindre un total de 7,50 punts com a mínim sobre 15 punts que valdrà cada supòsit. Sent la prova total per 30 punts.

Tercer exercici. Exercici obligatori, no eliminatori (Valencià)

Consistirà a traduir per escrit un text del castellà al valencià, pels/les aspirants .

Aquest text s'aportarà pel tribunal a la realització de l'exercici.



La seua duració mínima serà de 30 minuts.

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim d'1 punt.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits presentats pels aspirants que hagen sigut considerats com a aptes en la citada fase d'oposició.

FASE CONCURS: 40 PUNTS

Experiència Professional: Puntuació màxima 24 punts.

Es valoraran els serveis prestats en l'Administració pública, com a personal funcionari interí, en el subgrup C1 de titulació i amb funcions corresponents a les del mateix cos, escala o agrupació professional convocat, amb la següent valoració:

- 0,70 punts per mes treballat (no valorant-se la fracció) de serveis prestats en Administració Local.
- 0,50 punts per mes treballat (no valorant-se la fracció) de serveis prestats en altres administracions públiques. L'experiència s'acreditarà mitjançant certificació dels serveis previs oficial de l'òrgan competent

Formació: Puntuació màxima 15 punts.

Per estar en possessió de cursos de formació o perfeccionament el contingut del qual estigui relacionat amb les funcions objecte de la convocatòria, que hagin estat cursats per l'interessat i convocats o homologats per centres o organismes públics de formació (Excma. Diputació Provincial, Conselleries, Sindicats, FEMP, FVMP, INAP, Universitats i Labora) d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores: 5.00 punts

De 70 a més hores: 3.25 punts

De 50 o més hores: 2.50 punts

De 30 o més hores: 1.75 punts

De 15 o més hores: 1.00 punts

De 5 o més hores: 0.50 punts

No es valoraran els cursos en els quals no consten les hores de duració de la formació. No seran valorats aquells cursos impartits per les Universitats com a crèdits de lliure elecció si aquests han sigut indispensables per a l'obtenció del corresponent títol universitari que siga l'objecte de requisit per l'accés a aquesta plaça. Ni aquelles activitats de naturalesa diferent dels cursos, com ara jornades, taules redones, trobades, debats o altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració.

Valoració de titulació acadèmica: Màxim d'1 punt.

Titulació acadèmica oficial relacionada amb l'acompliment del lloc de treball en superior nivell a l'exigit, per a pertànyer al respectiu grup de titulació, exclosa la requerida i necessària en els requisits d'aquesta convocatòria pública.



Sols es puntuarà de la màxima categoria presentada per la/l'aspirant:

- 1) Títol Universitari Oficial de Grau/Llicenciat: 1.00 punts.
- 2) Títol Universitari de Diplomatura: 0.75 punts.
- 3) Cicles formatius de grau superior: 0.50 punts.

OCTAVA.- Qualificacions i incidències

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, serà la puntuació final d'aquest procés de selecció.

En cas d'empat en les puntuacions finals, es col·locarà per davant la persona aspirant que haguera obtingut major puntuació en la segona prova (pràctic) de la fase d'oposició, si no fora possible el desempat s'estarà a la puntuació obtinguda en la prova de coneixements generals (primera prova – tipus test), i successivament, per l'ordre de realització de les proves complementàries, si n'hi haguera.

Els tribunals queden facultats per a resoldre els dubtes que es presenten i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en les presents bases.

NOVENA. Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits.

Amb el resultat de les qualificacions aconseguides en el procés de selecció, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seua electrònica d'aquest Ajuntament (<http://benissa.sedelectronica.es>) la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació de major a menor.

El nombre d'aspirants nomenats com a funcionari de carrera en el procés selectiu no podrà excedir del nombre de places convocades.

La persona aspirant que haja superat els exercicis i haja sigut proposat/da pel Tribunal, haurà de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases específiques, que en aquest cas són els establerts en la base tercera d'aquestes bases específiques.

Els qui tingueren la condició de personal funcionari al servei de l'administració convocant, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, en el seu cas, que les condicions i els requisits exigits en la convocatòria ja estan consten en el Servei de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques



de la plaça convocada.

Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o varis dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

DESENA. Nomenament

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de l'aspirant proposat/da pel Tribunal, adquirint la condició de funcionari de carrera pel compliment dels següents requisits:

- a) Superació del procediment selectiu.
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació d'aquest en el butlletí oficial corresponent, en el termini màxim de 6 mesos des de la finalització del procediment selectiu.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.
- d) Presa de possessió de la persona nomenada.

Aquells/es que sense cap causa justificada no formalitzen el nomenament, perdran el dret derivat de la superació del procés i del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

ONZENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DOTZENA. Vinculació de les bases específiques i legislació.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del



Contenciós-Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el BOP Alacant .

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Annex: Temari

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2: Drets i deures fonamentals dels espanyols. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3: La Corona. Funcions constitucionals del Rei. La successió. La tutela. La Regència.

Tema 4: El Poder legislatiu: composició, atribucions i funcionament de les Corts Generals. Procediment d'elaboració de les lleis.

Tema 5: El Govern i l'Administració de l'Estat. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 6: El Poder Judicial.

Tema 7: Organització territorial de l'Estat.

Tema 8: L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura. La Comunitat Valenciana. Drets dels valencians i valencianes.

Tema 9: Les institucions de la Generalitat Valenciana: Les Corts Valencianes, el President de la Generalitat i el Consell. L'administració de la Generalitat.

Tema 10: El municipi: concepte i elements. El terme municipal. L'empadronament.

Tema 11: L'organització municipal: òrgans de l'Ajuntament. Les competències municipals.

Tema 12: Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions.

Tema 13: Actes i certificacions d'acords del plenari i la junta de govern local. El llibre



de resolucions.

Tema 14: Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 15: El règim jurídic de les Administracions públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions públiques. L'abstenció i recusació

Tema 16: Els actes administratius: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Validesa. Eficàcia. Notificació i publicació

Tema 17: La nul·litat i anul·labilitat en els actes administratius. Les disposicions de caràcter general.

Tema 18: Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius.

Tema 19: El procediment administratiu. Els interessats. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Silenci administratiu.

Tema 20: El procediment administratiu local. El Registre d'entrada i eixida de documents. Especial referència a les comunicacions i notificacions electròniques.

Tema 21 La potestat reglamentaria local. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bàndols de l'alcaldia

Tema 22: Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 23: Llei 19/2013 de 09 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 24: Llei contractes del Sector Públic. Estructura i contingut essencial. Objecte i àmbit d'aplicació. Classificació dels contractes. Parts del contracte.

Tema 25: Tipus de contractes administratius. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripció tècniques. Expedient de contractació de contractes menors.

Tema 26: Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu i la seua revisió: normes generals.

Tema 27: Els pressupostos locals: Elaboració del pressupost. Fases d'execució del Pressupost. Expedients de modificació de crèdit. Liquidació.

Tema 28: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos laborals.

Tema 29: Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 30: El personal al servei de l'Administració Pública. Legislació aplicable. Drets i deures dels empleats públics.

Tema 31: Els drets retributius i dret a la jornada de treball, permisos i vacances.

Tema 32: Personal al servei de l'Administració Local. La plantilla de personal. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. La classificació professional dels empleats públics i personal laboral: cossos, escales, subescales, grups i subgrups de



classificació.

Tema 33: El personal al servei de l'Administració Pública: Les situacions administratives dels empleats públics.

Tema 34: El personal al servei de l'Administració Pública i els diferents contractes de treball en l'administració pública.

Tema 35: La Seguretat Social en l'Administració Local. Les situacions de risc que mitjan la cotització queden protegides. L'obligació de cotitzar en les administracions locals.

Tema 36: La nòmina. Meritacions en els rebuts. Percepcions computables i no en el rebut oficial de salaris de les administracions públiques.

Tema 37: Determinació de les bases de cotització a la Seguretat Social i conceptes de recaptació conjunta i de la base subjecta a retenció de l'IRPF i aportació de l'Empresa. Deduccions no formalitzables.

Tema 38: Les provisions dels llocs de treball: comissions de serveis, atribució temporal de funcions i les permutes dels empleats públics. Les mobilitats funcionals del personal laboral.

Tema 39: Les incompatibilitats del personal empleat públic en l'administració local: Especial referència a les activitats privades i públiques.

Tema 40: La protecció de dades personals, en matèria de recursos humans.

És pel que es posa en coneixement del públic en general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Juan Martínez Durà