

Ayuntamiento de Paiporta

Edicto del Ayuntamiento de Paiporta sobre bases y convocatoria del proceso selectivo de cuatro plazas de administrativo/a pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, por promoción interna.

EDICTO

Mediante decreto de la Alcaldía número 1776, de fecha 21 de junio de 2021, se han aprobado las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo, de promoción interna, de 4 plazas de administrativo/a, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento de 2018 (BOP de fecha 03/08/2018).

El contenido íntegro de las bases es el que se refleja a continuación:

“Bases que deben regir el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de personal administrativo (grupo C1), vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Paiporta, dentro de un proceso de turno de promoción interna

Base Primera. Objeto, naturaleza y publicidad

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura de CUATRO plazas de personal administrativo (Grupo C1) vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Paiporta, mediante concurso oposición dentro de un proceso de promoción interna.

Estas plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2018, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2018, publicada en el BOP de Valencia número 150, de fecha 03/08/2018.

2. Naturaleza y características de las plazas.

Estas plazas están incluidas en la plantilla del personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional.

3. Publicidad.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. En estos extractos se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integren el Tribunal Calificador, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes

Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentren en servicio activo, establecidos con carácter general en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y en su aplicación será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que le sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las personas nacionales y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Así mismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los cónyuges, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, formación profesional de grado superior, o equivalente, o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Administrativa.

5. Habilitación: No haber sido separado 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse inhabilitado 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.

6. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paiporta y ocupar una plaza de Auxiliar Administrativo, grupo C, subgrupo de titulación C2.

7. Haber trabajado, durante al menos 2 años como funcionario de carrera.

Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la Escala a la que se aspira.

Base Tercera. Solicitudes

Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo presentarán su solicitud, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial del Estado, utilizando el trámite EMP01-17-Proceso selectivo personal administrativo (Grupo C1) por promoción interna, al que se puede acceder en la página web del Ayuntamiento (<https://paiporta.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=11649>).

Las solicitudes podrán presentarse igualmente en el registro general del Ayuntamiento (UNICA) y por medio de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas participantes que presentan la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Paiporta tendrán que remitir copia de esta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, a la siguiente dirección electrónica: personal@paiporta.es.

En la solicitud, las personas interesadas tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa.

No podrán acceder al puesto de trabajo objeto del proceso selectivo, y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez se proceda al llamamiento, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes deberán ir acompañadas del resguardo acreditativo del abono de la tasa correspondiente, que de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora, asciende a 26,00 euros.

En la ordenanza fiscal se regula una bonificación adicional del 50 % para aquellos sujetos pasivos con una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Para gozar de la presente bonificación será necesario presentar fotocopia del certificado de grado de minusvalía.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión definitiva de la persona aspirante en el proceso selectivo, no siendo posible la enmienda posterior. En el caso de quedar excluida por cualquier causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

Pago por teletramitación:

Acceder a la página web del Ayuntamiento (www.paiporta.es) y en el margen inferior entrar en "Autoliquidaciones de impuestos". En la página que se abre, en el margen izquierdo entrar en "Tasa derechos de examen". Pinchar en el desplegable de la parte superior de la página y marcar: "Acceso a plaza grupo C2)". Rellenar datos personales en la parte superior, el importe de la tasa tiene que aparecer autocompletado.

El impreso de autoliquidación generado puede pagarse en una entidad bancaria o en la página web del Ayuntamiento, en la pestaña "Pagos telemáticos" que figura en el margen superior izquierdo.

En el ingreso se hará constar la plaza a la que se opta, así como la identidad de la persona que realiza el depósito, que deberá coincidir con el nombre del aspirante.

Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso deberá presentarse por los aspirantes que superen la fase de oposición en el plazo de diez días hábiles a contar desde que finalice el plazo de alegaciones al acta de puntuación de dicha fase.

Base Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán enmendar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

-La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios oficial del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los posteriores anuncios se publicarán por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la página web del mismo a efectos meramente informativos.

Base Quinta. Tribunal Calificador

1. Composición. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo, compuesto por funcionarios de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria, tendrá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros, un/a Presidente/a, tres Vocales, y un/a Secretario/a, nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en dicho artículo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldesa, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Asesores. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que estimen pertinentes. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia.

8. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Base Sexta. Procedimiento de selección

1. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y las decisiones del Tribunal Calificador se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Tribunal Calificador y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

2. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Tribunal Calificador su personalidad mediante la presentación del DNI, NIE o permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

3. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes, dará comienzo por la letra "F" del primer apellido, de conformidad con lo que establece la RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, (Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8473, de 28 de enero de 2019).

4. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40 por 100. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

A. Fase de Oposición.

Ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I. Constará de 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y para su realización las personas aspirantes dispondrán de 2 horas. No descuentan ni las preguntas erróneas ni las preguntas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

B. Fase de Concurso.

1. Experiencia Profesional: Se computará hasta un máximo de 15 puntos:

Se valorará, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, en puestos pertenecientes a la Subescala Administrativa de la Administración General, y 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos del mismo grupo y subgrupo de titulación, escala y subescala administrativa de la Administración General.

La experiencia profesional como personal funcionario se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique: la Escala/Cuerpo de pertenencia, con expresión del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido.

2. Formación: Máximo 15 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado en la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada,

- De 100 o más horas: 2 puntos.

- De 50 o más horas: 1,5 puntos.

- De 25 o más horas: 1 punto.

3. Titulación: Se computará hasta un máximo de 5 puntos

Poseer titulación superior a la exigida para acceder al puesto de trabajo:

a) Técnico Superior FP: 2 puntos

b) Diplomatura o título universitario de grado medio: 3 puntos

c) Licenciatura o título universitario de grado superior: 5 puntos.

No se otorgará puntuación a aquellas titulaciones que se consideren itinerario formativo obligatorio y necesario para la consecución de un título superior

4. Conocimiento del valenciano. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el organismo público competente según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según el siguiente baremo, teniendo en cuenta que solo se valorará el título superior:

- Nivel C2 o equivalente: 5 puntos

- Nivel C1 o equivalente: 3 puntos

- Nivel B2 o equivalente: 2 puntos

- Nivel B1 o equivalente: 1 punto

- Nivel A2 o equivalente: 0,50 puntos

- Nivel A1 o equivalente: 0,15 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

5. Calificación final.

Los puntos de la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden se establecerá atendiendo a las siguientes reglas:

-En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica (test) de la fase de oposición.

-En segundo lugar, y dentro de la puntuación obtenida en la fase de concurso, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Experiencia,

2. Titulación, 3. Formación, 4. Valenciano.

Plantilla de respuestas. Tras la celebración del ejercicio tipo test, el Tribunal Calificador publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Base Séptima. Relación de personas aprobadas.

1. Relación de personas aprobadas en la fase de Oposición. Al finalizar la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos, la relación de personas aspirantes que hayan superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dicha relación tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

2. Relación de puntuaciones en la fase de Concurso. Igualmente, una vez finalizada la fase de Oposición y una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en la base primera, la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de Oposición, las puntuaciones de la fase de Concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

5. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

6. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación a la Alcaldesa, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

Base Octava. Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera

1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 3 de la base octava, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado 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.

2. Anulación de actuaciones. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Nombramiento como personal funcionario de carrera. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de los funcionarios y funcionarias de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Criterios para la asignación concreta de las plazas entre los aspirantes propuestos por el tribunal calificador. Las plazas se asignarán a criterio de la corporación, debiendo tenerse en cuenta la mayor adecuación entre las funciones desempeñadas por los aspirantes y las características del puesto a ocupar y, a falta de pronunciamiento, por los aspirantes podrán elegir la plaza por orden de puntuación.

4. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base Novena. Incompatibilidades y Normativa supletoria

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que deben ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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 Legislativo 781/1986, de 18 abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Base Décimo Primea. Recursos y alegaciones

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las actuaciones del Tribunal Calificador podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal Calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el propio Tribunal Calificador quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Anexo I. Temario

Tema 1.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.

Tema 2.- La organización municipal. Órganos necesarios: la alcaldía, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3.- De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 4.- Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación.

Tema 5.- Término y plazos. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 6.- Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías, iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 8.- De la tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 9.- Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 10.- La iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11.- Principios generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 12.- Principios de la potestad sancionadora de la Administración.

Tema 13.- Personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal. Personal directivo. Derechos y deberes del personal al servicio de las administraciones públicas. Códigos de conducta de los empleados públicos.

Tema 14.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 15.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 16.- Recursos de los municipios. Tasas. Contribuciones especiales. Impuestos. Precios públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 17.- El presupuesto. Contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 18.- La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos menores.

Tema 19.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad y tutela efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 20.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El consejo de transparencia y buen gobierno.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL ADMINISTRATIVOGRUPO C1

1. SUBGRUPO	2. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA	3. ACCESO	4. NÚM. Y FECHA PUBLICACIÓN BOP BOE
-------------	-------------------------------	-----------	--

DATOS PERSONALES

5. NIF	6. PRIMER APELLIDO	7. SEGUNDO APELLIDO	8. NOMBRE
9. FECHA NACIMIENTO	10. NACIONALIDAD	11. TELÉF. FIJO	12. TELÉF. MOVIL

13. DOMICILIO	14. NÚMERO, ESCALERA, PISO, PUERTA
---------------	------------------------------------

15. C. POSTAL	16. MUNICIPIO	17. CORREO ELECTRÓNICO
---------------	---------------	------------------------

18. Aporta justificante de la tasa de derechos de examen:

- SI
 NO

19. Diversidad Funcional, aporta Certificado y solicita adaptación:

- SI
 NO

20. Declaración Responsable:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

Paiporta, a ____ de _____ de 2021

Firma de la persona interesada

ILMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA”