



FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanisme
08/11/2023

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD PARA LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL "EMPRESA DE SERVICIS DE PAIPORTA- ESPAI"

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases y consiguiente convocatoria tienen por objeto la provisión de un puesto de administrativo destinado al servicio de contabilidad, perteneciente al subgrupo C1 vacante en la plantilla de personal laboral de la Entidad Pública Empresarial ESPAI, así como la constitución de bolsa de trabajo para atender las necesidades que sobre esta especialidad puedan surgir, con carácter temporal.

El sistema de selección, será el de concurso-oposición, que se materializará en la realización de una prueba teórico-práctica y un concurso de méritos.

SEGUNDA.- Régimen jurídico:

La relación jurídica que vinculará al/a administrativo con la entidad será una relación laboral con la Entidad pública empresarial ESPAI, al amparo de las previsiones en la legislación de régimen local, la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuanto le sea de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público del RDLeg 5/2015 30 octubre

TERCERA.- Condiciones del puesto de trabajo.

- El trabajo se realiza con dedicación exclusiva.

CUARTA.- Funciones del puesto de trabajo.

Administrativo/a en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras Administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, etc., participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de Intervención, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como puedan ser la de registrar los diferentes documentos que se presenten en el registro electrónico de entradas, o dar





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

salida a aquellos otros documentos que se remitan desde esta Administración, así como la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos.

QUINTA.- Duración y extinción del contrato.

La duración del contrato queda vinculada a la duración máxima de contrataciones laborales, máximo tres años conforme a la legislación vigente, pudiendo finalizar antes por la convocatoria del proceso selectivo y cobertura definitiva del puesto de trabajo.

SEXTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o pertenencia a cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, u otros Estados respecto a los que se cumplan los requisitos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

SÉPTIMA.- Publicidad de la convocatoria:

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.paiporta.es) así como en el Tablón de anuncios de ESPAI.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y web municipal.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

OCTAVA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con el que establece el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el artículo 37.1, en las pruebas presentes serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los órganos de selección establecerán, según la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo solicitan, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de las pruebas.

Al efecto, las personas interesadas tendrán que presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, al efecto que los órganos de selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de aquello solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalidez competente, acreditando así de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanentes que han originado el grado de minusvalidez reconocido.

NOVENA.- Presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Asimismo se encomienda la “preselección” a los servicios públicos de empleo (SEPE) a efectos de realizar la oferta a través de LABORA, y en dicho plazo de presentación de instancias indicado habrán de presentar la documentación requerida en las presentes bases en la sede electrónica ESPAI.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, se presentarán en el Registro de la EPE “Empresa de Servicis de Paiporta, ESPAI”, por registro electrónico siendo a tal efecto necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- El cumplimiento e inscripción en línea.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

- El pago electrónico de la tasa correspondiente, en el siguiente enlace: https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/examen
- El registro electrónico de la solicitud.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Paiporta.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte del mismo. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.

Las personas aspirantes presentarán y manifestarán junto a la instancia:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Acompañarán los documentos que acrediten el cumplimiento de los mismos.
- La relación concreta de la documentación acreditativa de los méritos a valorar. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

DÉCIMA.- Admisión de los aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Tablón de anuncios de ESPAI, y web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos que hayan motivado su exclusión.

Serán enmendables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No serán enmendables, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud, el término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud extemporánea.
- La falta del pago de la tasa y aportación del justificante acreditativo.

En caso de presentarse reclamaciones o alegaciones serán admitidas o rechazadas en resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el supuesto de no presentarse alegaciones o reclamaciones, las listas provisionales devendrán automáticamente definitivas, haciéndose constar en la resolución de Alcaldía. En todo caso procederá su publicación en la web municipal y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Tablón de anuncios de ESPAI.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

UNDÉCIMA.- Órgano de selección:

La composición del Tribunal calificador se publicará junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos, y estará compuesta por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paiorta en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.
- Secretaria (titular y suplente): Secretario de la corporación o personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaria.
- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera del Ayuntamiento e Paiorta, en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.

De no existir personal funcionario de carrera en esta Corporación con plaza o categoría requerida, se designará a personal funcionario de carrera de otra administración pública territorial.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública a efectos de su recusación por parte de los interesados, así mismo deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal que actúen en los distintos procedimientos selectivos percibirán en concepto de indemnizaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón de servicio.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso con la presencia del Presidencia y Secretaria del Tribunal. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el en el art. 24 de la citada Ley. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

DUODÉCIMA.- Calendario de las pruebas:

La fecha, hora y lugar del comienzo del proceso selectivo se publicará, junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el anuncio publicado en el Tablón de anuncios, en la web municipal y Tablón de anuncios de ESPAI

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos de su documento nacional de identidad.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los correspondientes anuncios se harán públicos a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento, web municipal y Tablón de anuncios de ESPAI.

DECIMOTERCERA.- Desarrollo del proceso selectivo:

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición: Ejercicio – Supuesto teórico práctico: Máximo 60 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico relacionado con los contenidos detallados en la descripción del perfil de la plaza que figura en esta convocatoria, que tendrá dos partes: un test teórico que puntúa 20 puntos y un ejercicio práctico de contabilidad. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90-120 minutos. Este ejercicio se valorará sobre un total de 60 puntos y para superarlo habrá que alcanzar, al menos, el 50 % de la puntuación máxima alcanzable.

Fase de concurso: consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia, con una puntuación máxima de 40 puntos, según los siguientes criterios:

1- Experiencia profesional: máximo 20 puntos:

- Se valorará a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicio activo en las administraciones públicas, el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, con niveles de responsabilidad igual o superior. A estos efectos la experiencia profesional en las administraciones públicas se acreditará a través de un certificado de servicios prestado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Por el desempeño de funciones en puestos de trabajo de la administración pública, de grupo diferente del correspondiente a la titulación exigida en estas bases, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio activo. Se acreditará igual que en el apartado anterior.
- Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio activo en el ámbito privado, el desempeño de puestos con funciones iguales o similares,





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanisme
08/11/2023

con niveles de responsabilidad igual o superior. En este caso no se valorarán los cinco años de servicios en puestos de nivel equivalente al objeto de la convocatoria que se exigen como requisito para los profesionales del sector privado que se presenten.

A estos efectos la experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará a través del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañada de contratos laborales o certificados de la empresa en la que se detallen las tareas y funciones desempeñadas.

- Por el desempeño de funciones en puestos de trabajo en el ámbito privado, de grupo diferente del correspondiente a la titulación exigida en estas bases, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio activo.
Se acreditará igual que en el apartado anterior.

No se valorarán los méritos de este apartado que no sean acreditados en las formas anteriormente indicadas, ni con los documentos señalados.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2- Méritos académicos y de formación: máximo 15 puntos:

Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con el trabajo de técnico de contabilidad, siempre que estuvieran organizados u homologados por una Administración Pública, Universidades o el Colegio Profesional. La valoración se realizará conforme a la siguiente escala:

De 21 a 40 horas 0,10 puntos

De 41 a 100 horas 0,25 puntos

De 101 a 200 horas 0,50 puntos

Más de 200 horas 1,5 puntos

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto a la solicitud. La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto a la solicitud.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados e impartidos por la Universidad pública o privada, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de personal de la administración pública u otras entidades públicas siempre que en este último caso hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanisme
08/11/2023

También se valorarán los cursos de Formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua de cualquiera de sus ediciones, así como los impartidos por el Ayuntamiento.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano, ni los cursos o superación de créditos en el desarrollo de carrera universitaria, ni programas de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios para la obtención de un título académico, ni los cursos selectivos derivados de procesos selectivos, ni de promoción interna, ni incluidos en planes de empleo o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3- Conocimientos de valenciano: máximo 5 puntos:

Se acreditará mediante el certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 5 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 4 puntos
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 2 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 1 puntos
- Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,75 puntos

DECIMOCUARTA.- Superación del proceso selectivo:

Concluido el proceso selectivo, el órgano de selección otorgará las correspondientes calificaciones y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación pertinente, así como propuesta de constitución de bolsa de trabajo con el resto de aspirantes, por orden de prelación establecido en función de las puntuaciones obtenidas, que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, web municipal así como Tablón de anuncios de ESPAI.

DECIMOQUINTA.- Presentación de documentación y contratación laboral:

La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento nacional de identidad.
- Declaración 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado médico oficial al objeto de determinar la aptitud física y psíquica para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

DECIMOSEXTA.- Constitución de bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo:

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con los aspirantes que hayan superado el proceso y conforme a las siguientes especificaciones:

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento en régimen de interinidad o por causas de mayor volumen de trabajo deberán aportar previamente y con carácter preceptivo la documentación expresada en la base Decimoquinta. La no aportación en plazo de esta documentación será causa de extinción de su derecho a ser nombrado funcionario interino o contratado laboral.

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

PERIODO DE VIGENCIA

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de nueve meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de seis meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO: Una vez determinada la persona a contratar o nombrar, se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por orden, la llamada telefónica, el mensaje de texto a teléfono móvil, o el correo electrónico. Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo, telegrama, certificación con acuse de recibo o medios semejantes como el burofax.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA: En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse en el departamento de personal, con el fin de comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o contrato.

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DE LAS BOLSAS: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.

c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.

d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA:

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanisme
08/11/2023

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
- c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

CESES:

- a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:
 - 1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
 - 2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.
 - 3. Por la amortización del puesto de trabajo.
 - 4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
 - 5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
 - 6. Fin del programa
- b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:
 - 1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
 - 2. El puesto se amortice.
 - 3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
 - 4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

DECIMOSÉPTIMA.- Incidencias:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCTAVA.- Vinculación de las bases:

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanisme
08/11/2023

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicto el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación,
- Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.
- Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

DECIMONOVENA.- Normativa aplicable:

En lo que no esté previsto en las presentes bases, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Publiques, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.





FIRMADO POR

ALEJANDRO JORGE SANCHEZ TARAZONA
Regidor Urbanismo
08/11/2023

ANEXO: TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 5. 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 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 7. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 8. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Formación, rendición, tramitación, estructura y contenido de las cuentas anuales de las entidades locales.

Tema 9. El sistema contable de la Administración local. La instrucción del modelo normal de contabilidad local. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local de 2013 (PGCPAL). Los documentos contables. Los libros de contabilidad.

Tema 10. El Plan General de Contabilidad. El inmovilizado. La Tesorería. El patrimonio Neto. Activos y pasivos financieros. Gastos de personal. Gastos de compras y proveedores. Los ingresos y las ventas. Las operaciones no presupuestarias.

