



AJUNTAMENT DE BENISSA

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2018, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

BASES QUE HAN DE REGULAR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE BENISSA.

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Tiene por objeto la provisión como funcionario/a interino/a, a tiempo completo mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de la plaza que a continuación se relaciona:

Una plaza de **Administrativo de Administración General**, Subgrupo C1 de los establecidos en el art. 76 del EBEP, antiguo grupo C, de la Ley 30/84, mediante la provisión como funcionario/a interino/a, para el Ayuntamiento de Benissa.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Estar en posesión del Bachiller, FP II o equivalente.

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

El personal que supere las pruebas selectivas y sea nombrado/a como funcionario/a interino/a, quedará afectado por las incompatibilidades a que hubiere lugar, con arreglo a la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades para el personal del servicio de la Administración Pública.

CUARTA. PRESENTACION DE INSTANCIAS.

documento firmado digitalmente





AJUNTAMENT DE BENISSA

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horas de 09:00 a 14:00 horas durante el plazo de 20 días, a contar del siguiente al del extracto de publicación de las presentes bases en el BOP de Alicante.

Junto con las instancias, se deberá acreditar de forma documental el resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen (35 euros), para la obtención del documento de ingreso deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano (O.A.C.) en la C/Pare Andrés, nº 21 y también se podrán obtener dicho documento dirigiéndose al siguiente correo electrónico oac@ajbenissa.es

Para estar exento de la tasa de examen, se precisará que se aporten junto a la instancia **dos certificaciones expedidas por el SERVEF o/y SEPE**, expresivas que el interesado se halla en situación de desempleo y que no percibe ni subsidio ni prestación de desempleo, o que ésta en su caso sea inferior al salario mínimo interprofesional anual.

Se deberá manifestar por los/as interesados/as que conocen las presentes bases y que reúnen cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las mismas, en la propia instancia de participación.

Las pruebas se podrán realizar en valenciano, a cuyos efectos los/as aspirantes que lo deseen llevar a cabo lo pondrán de manifiesto en la instancia.

La falsedad en dicha declaración jurada o el no reunir los requisitos señalados dará lugar a la invalidez de las actuaciones de los/as interesados/as, y la nulidad consiguiente con respecto a estos, de los actos del tribunal calificador, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de todo orden a los/as aspirantes.

QUINTA . ADMISION Y EXCLUSION DE ASPIRANTES.

En principio serán admitidos/as provisionalmente todos los/as aspirantes que acrediten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, circunstancia que se realizará mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, dictada en el plazo de un mes a la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo objeto de comunicación a los/as interesados/as, mediante edicto publicado en el tablón sito en la planta baja de la Casa Consistorial y en la sede electrónica.

En el caso de ser excluido/a en la lista provisional, se tendrá un plazo de subsanación de diez días, en virtud del art. 68 de la Ley 39/2015 de 01.10 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el supuesto, de no haber aspirantes excluidos/as, se incluirá en dicha Resolución, el lugar y hora, para la celebración de la primera prueba de la fase de oposición.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios darán comienzo a la hora y día que se indicarán previamente en la Resolución, por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos a las pruebas, mediante publicación en el tablón de edictos y sede Electrónica del Ayuntamiento de Benissa.

Todos los aspirantes deberán venir provistos del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

documento firmado digitalmente





AJUNTAMENT DE BENISSA

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidente/a: El/La empleado/a público/a, de mayor titulación en el área.

Secretario/a: El/La de la Corporación o un/a funcionario/a de ésta en quien delegue.

Vocales:

El/La empleado/a público/a, que ocupe la dirección del respectivo servicio dentro de la especialidad o, si no es posible, un/a técnico/a superior o un/a experto/a designado/a por el Presidente de la Corporación municipal y tres empleados/as públicos/as de esta Corporación que posea al menos idéntica o superior titulación y categoría profesional.

Deberán nombrarse suplentes para sustituir a los titulares en casos de ausencias. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz en el mismo.

Las personas designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01.10 del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo la Alcaldía-Presidencia, pudiendo los/as aspirantes recusarlos/as por las mismas causas.

OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

Fase de oposición

Primera prueba: Ejercicio obligatorio y eliminatorio (Test)

Consistirá en realizar una prueba de tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, que versará sobre el temario de las presentes bases. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Se descontará por cada tres respuestas erróneas 0,10 puntos.

Su duración mínima se fijará en 1 hora.

Para superar dicha prueba, deberá obtener un total de 5 puntos mínimo sobre el total de 10 puntos.

Segunda prueba: Ejercicio obligatorio y eliminatorio (Práctico)

Consistirá en el desarrollo por escrito de 2 supuestos prácticos que versarán sobre el desarrollo del temario de la presente convocatoria, en concordancia con las funciones del puesto de trabajo.

Su duración mínima se realizará durante 1 hora y 30 minutos.

documento firmado digitalmente



Codi Validació: 6ESLGEWRM4E7X3DD7AHXS3H4 | Verificació: <http://benissa.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 9



AJUNTAMENT DE BENISSA

Para superar dicha prueba, deberán obtener un total de 5 puntos como mínimo sobre 10 puntos, en cada uno de los supuestos prácticos.

Tercera prueba. Ejercicio obligatorio, no eliminatorio (Valenciano)

Consistirá en traducir por los/as aspirantes un texto del castellano al valenciano.

Dicho texto se aportará por el Tribunal a la realización del ejercicio.

Su duración mínima será de 30 minutos.

Dicho ejercicio será calificado con un máximo de 4 puntos.

La puntuación total de todo el procedimiento de selección vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición en el desarrollo de los tres ejercicios, que superada ésta se pasará a la fase de concurso.

Fase de concurso

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición, deberán presentar por registro de entrada, durante el plazo de 2 días desde la publicación del último edicto con la calificación de la tercera prueba y en sobre cerrado aquellos méritos que serán objeto de baremación por el Tribunal, no pudiendo presentar ningún documento con fecha posterior al cierre del plazo de presentación de instancias al proceso selectivo.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

1.-Antigüedad

a) Por cada año completo, de servicios prestados en cualquier Administración Pública, ocupando un puesto de administrativo de administración general, debidamente acreditado 0.50 puntos, hasta un máximo de 4 puntos, debidamente acreditado mediante certificación de la secretaria correspondiente.

b) Por experiencia en empresas privadas: Por cada año de trabajo desempeñando un puesto de igual naturaleza en empresas privadas 0.20 puntos por año trabajado hasta un máximo de 2 puntos, debidamente acreditado mediante certificado de la vida laboral.

2.- Formación

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo, organizados por la Universidad, Instituto o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Servef, Diputación, Femp, Fvmp u otras entidades homologadas por el INAP, se concederá hasta un máximo de 4 puntos en función de la duración del curso y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1.40 puntos

De 75 o más horas: 1.15 puntos

De 50 o más horas: 1.00 puntos





AJUNTAMENT DE BENISSA

De 25 o más horas: 0.70 puntos

De 15 o más horas: 0.40 puntos

La puntuación total de todo el procedimiento de selección vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los conseguidos en la fase de concurso. En ningún caso, se podrá sumar la fase de concurso para poder superar la fase de oposición.

DÉCIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizada la calificación de aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar de la celebración del último ejercicio, la relación de aprobados/as, por orden de puntuación de mayor a menor, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda a formalizar el oportuno nombramiento como funcionario/a interino/a, en la mencionada plaza.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Departamento de Recursos Humanos de la Corporación dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y sede electrónica, el certificado médico a que hace referencia el apartado c) de la base segunda, además de acreditar los requisitos exigidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase el documento anteriormente aludido ni acreditase los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado como funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA. FORMALIZACION DEL NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación a que se ha hecho referencia anteriormente, la Presidencia de la Corporación, procederá a realizar el oportuno nombramiento como funcionario/a interino/a, en la plaza antecitada, a contar desde el siguiente en que le sea notificado el resultado del proceso selectivo, y en todo caso siempre que haya constancia de financiación. De no formalizar el oportuno nombramiento en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante, quedando, facultado el Sr. Alcalde para nombrar a los/as aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas, le sigan en puntuación.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos y decisiones que considere oportunas para el buen orden y desarrollo de la presente convocatoria, y en todo lo no previsto en las bases.

documento firmado digitalmente





AJUNTAMENT DE BENISSA

DECIMOTERCERA. SALARIO.

El salario mensual será el correspondiente al subgrupo C1 (art. 76 del EBEP) y antiguo C de la Ley 30/84 en cuanto a las retribuciones básicas, y las retribuciones complementarias serán aquellas que estén aprobadas en la relación de puestos de trabajo a la fecha de su incorporación en el puesto referente.

DECIMOCUARTA. SERVICIOS Y BOLSA DE TRABAJO

En caso de ser necesario las plazas podrán adscribirse a los servicios que se consideren y que desempeñe este Ayuntamiento en relación con sus competencias legales en materia de prestación de servicios públicos.

Con los/as aspirantes que superen los dos primeros ejercicios, el Tribunal podrá elevar propuesta a la Alcaldía Presidencia por orden de puntuación de mayor a menor, de una bolsa de trabajo para llamar a los/as aspirantes, en caso de sustituciones (proceso I.T o A.T.,etc...) o necesidades del servicio (vacantes, programas, excedencias, etc...), siendo objeto de la formalización del oportuno nombramiento como funcionario/a interino/a, motivado en cada supuesto por la situación coyuntural que lo justifique.

En el supuesto de haber un llamamiento por parte de esta Corporación, y renunciar por parte del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa, salvo en aquellos casos que se acredite una situación de maternidad o de incapacidad temporal, con la debida prescripción del facultativo médico, pasando en este supuesto a ser el último de la lista hasta nuevo llamamiento.

Dicha bolsa tendrá una duración de tres años desde la finalización del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACION.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a los tribunales y a quienes participen en las pruebas selectivas. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los/as interesados/as podrán interponer, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, los siguientes recursos:

- a) Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación.
- b) Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la exposición pública de las presentes bases en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación.

DECIMOSEXTA. LEGISLACION APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente a tal efecto.





AJUNTAMENT DE BENISSA

TEMARIO

Tema 1: La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El referendo.

Tema 4: El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5: El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6: El Poder Judicial. El Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Tema 7: Organización territorial del Estado.

Tema 8: La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 9: Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

Tema 10: El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido.

Tema 11: El uso oficial del valenciano: Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

Tema 12: La Administración Local Valenciana.

Tema 13: El principio de igualdad y su marco normativo.

Tema 14: La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mejora el empleo.

Tema 15: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 16: La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 17: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 18: El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los funciones administrativas.

Tema 19: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 20: El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

Tema 21: Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.





AJUNTAMENT DE BENISSA

Tema 22: La nulidad y anulabilidad en los actos administrativos. Las disposiciones de carácter general.

Tema 23. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 24: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral.

Tema 25: El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26: La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27: La gestión de los daños al patrimonio municipal.

Tema 28: La gestión de la calidad en la administración pública.

Tema 29: El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública.

Tema 30. Las inscripciones de los bienes municipales en el Registro de la propiedad.

Tema 31. Los bienes municipales: concesiones, contratos de arrendamiento, deslindes, desafectaciones, contratos a terceros para uso público y convenios a terceros para uso público.

Tema 32. El Inventario de bienes. Las notas simples y catastro.

Tema 33. El libro de Resoluciones, su custodia y archivo.

Tema 34: Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación, selección del contratista, adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Revisión de precios. La extinción del contrato administrativo.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 36. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La hacienda tributaria local.

Tema 37. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 38. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su Liquidación. Expedientes de modificación de crédito. Contabilidad.

Tema 39. Las corredurías de seguros. Los expedientes de los siniestros.

Tema 40. La Administración local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo.

Tema 41. Los juzgados. El recurso contencioso administrativo.





AJUNTAMENT DE BENISSA

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

El alcalde

Abel Cardona Castell

documento firmado digitalmente



Codi Validació: 6ESLGEWRM4E7X3DD7AHXS3H4 | Verificació: <http://benissa.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9