



Ayuntamiento de Rafal

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE GESTOR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna, de una plaza de Gestor Administrativo de Intervención de Hacienda e Administración General, (código RPT nº 135) del Ayuntamiento de Rafal, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al Subgrupo de clasificación "C1", del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, vacante en la Plantilla de Personal desde su reciente creación aprobada por Pleno en sesión celebrada el día 15/09/2017 e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

El sistema de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, y el procedimiento de promoción interna.

BASE SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria y las bases íntegras se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal (www.rafal.es) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASE TERCERA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rafal, integrado en la Escala de Administración General, correspondiente al Grupo C, subgrupo C2, Auxiliar Administrativo.
- b) Haber prestado servicios por un período mínimo de dos años en este Ayuntamiento, en la categoría de Auxiliar Administrativo.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Bachiller, FP de 2º grado o equivalente.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

BASE CUARTA.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases.



Ayuntamiento de Rafal

La instancia deberá presentarse en el Registro Electrónico General de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud del artículo 14 de la citada ley, los empleados públicos están obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

A la instancia habrá de acompañarse:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia de la titulación exigida.
- 3) El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rafal, fijada en 20 euros, efectuada bien en la tesorería municipal, bien en el Banco Sabadell en la cuenta de titularidad municipal número ES58 0081 14 43470001012207.

En el anexo I de estas bases figura un modelo de instancia que los aspirantes podrán utilizar para solicitar su participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal (www.rafal.es), concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones, para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación, publicándose de igual forma que la lista provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En la misma publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del tribunal, así como, el día, hora y lugar en que se realizara la primera prueba de la fase de oposición. El llamamiento para la posterior prueba se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer los requisitos exigidos por el art. 60 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 (EBEP) y por el art. 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en cuanto no se oponga al anterior, desarrollado por Decreto 33/99, de 9 de marzo del Consell. En particular, deberían ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas que se deberán proveer y pertenecer al mismo o superior grupo y subgrupo.

Composición:

- Presidente: designado por la Alcaldía.
- 3 vocales: designados por la Alcaldía.



Ayuntamiento de Rafal

- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Suplentes:

El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal (www.rafal.es) en el anuncio de convocatoria de la primera prueba de la fase de oposición.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE SÉPTIMA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos

Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto de 2 pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas propuestas por el tribunal, con tres respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, sobre los temas que constituyen el temario del Anexo II. Se establece la exención de los temas que hayan formado parte de las bases para el acceso a la categoría inmediata anterior de auxiliar administrativo, que se corresponderían con los temas de las materias comunes (Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de autonomía, Régimen Local, Derecho administrativo general, Hacienda Pública y Administración tributaria, ofimática e informática).

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora.

Para la corrección de esta prueba no se tendrá en cuenta las respuestas erróneas.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,50 puntos.

Segunda prueba: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con las materias específicas del puesto. El tiempo para la realización de la misma se determinará por el tribunal momentos antes del comienzo de la prueba. El Tribunal podrá decidir si la prueba debe ser leída por el opositor en sesión pública, en su caso.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones de las pruebas.



Ayuntamiento de Rafal

Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se expondrá en el tablón de edictos el resultado de la misma, con la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio, deban pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en esta base. Sólo se valorarán los méritos referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias para participar en el proceso.

MÉRITOS

1.1.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración pública, hasta un máximo de 8 puntos:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por año completo hasta un máximo de 5 puntos.

b) En puestos reservados a subescala y categoría inferior: 0,75 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

En el caso de no haber completado un año de trabajo, se valorará la parte proporcional de los meses y días completos trabajados.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Rafal, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe, previa solicitud del interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán con el correspondiente Certificado de Servicios Prestados.

1.2.- Conocimientos de valenciano: Serán evaluados los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 16-08-1994, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV nº 2332, de 24 de agosto de 1994), hasta un máximo de 1 punto.

- Grado elemental (B1): 0,60 puntos
- Grado medio (C1): 0,80 puntos
- Grado Superior (C2): 1,00 punto

1.3 -Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios en pruebas selectivas convocadas para el acceso en convocatorias para la provisión de puestos en la administración pública en los últimos 5 años:

a) a la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) a distinta subescala y categoría: 0,75 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.4.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores relacionados directamente con el puesto: gestión económica, financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, nominas y relacionada con la administración Local, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) 0,05 puntos por hora lectiva



Ayuntamiento de Rafal

1.5.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 10 puntos.

a) Manejo efectivo y uso de la plataforma Gestiona en alguna entidad local: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Manejo de aplicaciones relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 5 puntos:

- Sicalwin, plataforma de contabilidad): 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- GPA plataforma Gestión Patrimonial: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- CES plataforma Coste Efectivo de los Servicios: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- Autoriza: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- Rendición de cuentas 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

En el caso de no haber completado un mes, se valorará la parte proporcional de los días completos.

La experiencia en el manejo efectivo y uso de la plataforma Gestiona y manejo de aplicaciones relacionadas con el puesto, no será necesaria acreditarla si está ha sido realizada en el Ayuntamiento de Rafal, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe, previa solicitud del interesado.

1.6.- Titulación académica. Por estar en posesión de título académico superior nivel al exigido para los puestos a cubrir, hasta un máximo de 1 punto. Sólo se puntuarán aquellas titulaciones relacionadas con el puesto a cubrir.

- Diplomatura: 0,5 puntos

- Licenciatura: 1 punto.

La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase del concurso.

BASE OCTAVA.- Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con mayor puntuación y por Resolución de Alcaldía se efectuará el nombramiento del funcionario de carrera propuesto por el Tribunal.

El correspondiente nombramiento será publicado en el BOP y notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

BASE NOVENA.- Vinculación de las bases y recursos.

Vinculación: Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos



Ayuntamiento de Rafal

colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Recursos: Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada, ante el Alcalde-Presidente o ante el propio tribunal, en el plazo de 1 mes, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Rafal

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,

D./Doña _____, con D. N.

I. _____, y domicilio en la calle _____

nº _____ piso _____, de _____ provincia _____

Tfno.: _____, Correo electrónico _____ con el debido respeto,

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir una plaza de administrativo de administración general, por turno de promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, Declaro responsablemente:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que regulan el proceso selectivo, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Que me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.

3.- Que a la presente instancia acompaño la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia de la titulación exigida
- 3) El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rafal, fijada en 20 euros, efectuada bien en la tesorería municipal, bien en e Banco Sabadell en la cuenta de titularidad municipal número ES58 0081 14 43470001012207

SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

Rafal, a _____ de _____ de 2022



Ayuntamiento de Rafal

Anexo II. Temario.

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Valenciana.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que lo integran.

Tema 9. El municipio.

Tema 10. La Provincia.

Tema 11. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones Territoriales.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos locales.

Tema 13. Formas de la actividad administrativa local. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos: fomento, servicios públicos y policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 15. El dominio público de las Entidades Locales.

Tema 16. El patrimonio privado de las Entidades Locales.

Tema 17. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 19. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos.

Tema 20. Ordenanzas Fiscales.

Tema 21. Los Presupuestos Locales.

Tema 22. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23. Atención al público.

Tema 24. Derechos de los funcionarios locales.

Tema 25. Deberes de los funcionarios locales.



Ayuntamiento de Rafal

Tema 26. El Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 27. La informática en la Administración Pública.

Tema 28. La ofimática: tratamiento de textos, la base de datos y hojas de cálculo.

Materias específicas:

- Tema 1. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, principios presupuestarios y estructura.
- Tema 2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.
- Tema 3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.
- Tema 4. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa.
- Tema 5. Anticipos de Caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.
- Tema 6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital.
- Tema 7. Liquidación del Presupuesto General Local.
- Tema 8. Control y fiscalización interna de la gestión económica- financiera y presupuestaria de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Función interventora de los gastos e ingresos de las Entidades Locales.
- Tema 9. Contabilidad de las Entidades Locales. Concepto y fines. Régimen jurídico. Función Pública Reservada.
- Tema 10.- Rendición de cuentas.