

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 450, de data 6 de març de 2018, han estat aprovades la convocatòria i bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una Borsa de Treball D'ADMINISTRATIUS, pel sistema selectiu de concurs-oposició, les quals es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS. Expedient núm. 871/2018

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una Borsa de Treball d'administratius d'Administració General, grup C, subgrup C1, en previsió a futurs nomenaments interins, per als supòsits previstos en l'art. 10 del TREBEP.

El procés selectiu es realitzarà per mitjà del sistema de concurs-oposició.

Les funcions seran les pròpies dels administratius d'Administració General.

2.- NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/1984 de Mesures de Reforma de la Funció Pública, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos en la realització de les proves els aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, d'algun dels estats membres de la Unió Europea o estrangera en els termes establerts a l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tindre complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques d'auxiliar administratiu.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en el mateixos

termes, l'accés a l'ocupació pública.

- e) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic de Formació Professional o titulació equivalent. La equivalència u homologació del títol haurà de ser reconeguda per l'administració competent i degudament acreditada en tal sentit pels aspirants.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament, es podrà fer ús del model d'instància que facilitarà l'oficina d'informació municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, es podran presentar per mitjans telemàtics (Seu electrònica municipal).

En la instància cal assenyalar el lloc de treball pel qual es concorre.

Els drets d'examen es fixen en 18€. L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, mitjançant l'imprès establert a tal efecte per l'Ajuntament de Vinaròs, i que estarà a disposició dels aspirants en l'Oficina d'Informació Atenció al Ciutadà (OIAC), Pl. Jovellar, 2.

Amb les instàncies, s'haurà de presentar una declaració responsable en què manifesten que reuneixen tots els requisits assenyalats en la convocatòria (base tercera), una còpia del DNI, de la titulació exigida i el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen.

En cas que siguin seleccionats, els aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits, i en cas que que no puguin fer-ho no seran contractats i seran exclosos de la borsa.

5.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

6.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir del dia següent d'aquesta publicació, per a l'esmena de defectes dels aspirants exclosos.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, les llistes s'entendran definitives.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes provisionals, es determinarà el lloc, data i hora de l'exercici primer de la fase d'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies.

7.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres, atenent a criteris de paritat, tots ells, inclòs el secretari amb veu i vot:

President: Un funcionari designat per l'Alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegue.

Vocals: Tres funcionaris designats per l'Alcalde president.

La composició del Tribunal haurà de publicar-se en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web municipal, amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Podran nomenar-se assessors del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

La pertinència als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se en representació o compte de ningú.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents, i se farà pública junt a la llista d'admesos i exclosos, així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el qual preveu l'article 23 i 24 de la vigent llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la que cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

En aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre dels aspirants es realitzarà d'acord amb la lletra resultant del del sorteig públic que realitza cada any la consellera o conseller de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, amb aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Una vegada començades les proves els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es), si es tracta d'un mateix exercici, amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs oposició.

9.1.- FASE D'OPOSICIÓ: Constarà dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. Obligatori i eliminatori:

Consistirà en contestar correctament per escrit, un qüestionari de 50 preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'elles serà correcta, sobre els temes relacionats a l'annex d'aquesta convocatòria. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici s'establirà pel Tribunal el dia de la seua realització i en cap cas serà superior a 90 minuts.

Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte les respostes errònies aplicant la fórmula següent:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n - 1))}{N} \times 10$$

On: A=encerts; E=errors; n=nombre de respostes alternatives per pregunta; N=nombre de preguntes.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir una qualificació de 5 punts per a superar l'exercici.

Segon exercici. Informàtica. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en un cas pràctic a l'ordinador, utilitzant el processador de textos Writer o bé el Calc de LibreOffice. En el cas que l'exercici s'hage de realitzar amb Writer, s'haurà d'introduir un text proposat pel tribunal. Es valorarà la capacitat de l'aspirant per a la composició del document, el seu emplenament, impressió i arxiu. En cas que l'exercici s'hage de realitzar amb Calc, s'haurà d'introduir la informació proposada pel tribunal. Es valorarà la capacitat de l'aspirant per la estructuració del document, la correcta utilització de fórmules, gràfiques, filtres i formats. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici s'establirà pel Tribunal el dia de la seua realització i en cap cas serà superior a 1 hora.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 punts i s'ha d'obtenir una qualificació de 2,5 punts per a superar l'exercici.

Tercer exercici. Prova pràctica. Obligatori i eliminatori.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i consistirà en el desenvolupament d'un cas pràctic plantejat pel tribunal relacionat amb el lloc de treball que es convoca i conformement amb el temari que consta a l'annex.

Es valorarà, a més dels coneixements, la claredat i ordre d'idees, la qualitat de l'exposició escrita i la capacitat de síntesi dels candidats. El tribunal podrà sol·licitar als aspirants la lectura pública de l'exercici i formular preguntes o aclariments respecte a aquest.

El temps màxim per desenvolupar aquest exercici s'establirà pel Tribunal el dia de la seua realització i en cap cas serà inferior a 1 hora.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 i s'ha d'obtenir una qualificació de 5 punts per a superar l'exercici.

La qualificació de la fase d'oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada exercici.

9.2. FASE DE CONCURS.

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 5 dies hàbils, a partir de la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal, els documents compulsats acreditatius dels mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base.

Els mèrits es valoraran fins a un màxim de 9,5 punts d'acord amb el següent barem:

1. Experiència laboral. Es valorarà l'experiència laboral acreditada en llocs de treball d'administratiu, fins a un màxim de 4 punts, a raó de:

0,25 punts per cada tres mesos treballats en l' Administració Pública.

0,10 punts per cada tres mesos treballats en el sector privat.

0,10 punts per cada tres mesos treballats en l'escala d'Administració General en qualsevol de les subescales inferiors a la d'Administratiu, fins un màxim de 2 punts.

La dita experiència s'acreditarà:

- Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.
- L'experiència en l'àmbit privat s'acreditarà de la següent forma:
 - En el cas de treballadors per compte d'altre, per mitjà de la presentació simultània de:
 - Els contractes de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan estes no puguin deduir-se dels termes del contracte.
 - Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.
 - En el cas que es tracte de professionals autònoms, per mitjà de la presentació simultània de:
 - Alta en l'IAE
 - Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

No es valoraran les fraccions de temps treballat inferiors a tres mesos, un cop sumats tots els períodes treballats acreditats pels aspirants. Els contractes a temps parcial es valoraran proporcionalment.

2. Titulació. Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria administratiu. Fins un màxim de 2 punts

- | | |
|-------------------------|------------|
| • Mestratge oficial : | 2 punts |
| • Grau o llicenciatura: | 1,75 punts |

- Diplomatura: 1,5 punts
- Curs de Postgrau oficial: 1,5 punts
- Títol de tècnic superior de formació professional: 0,50 punts

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

Els mèrits d'aquest apartat no es computaran acumulativament, valorant-se únicament la titulació superior, en cap cas es valorarà cap titulació que siga requisit per obtenir un altra.

3. Coneixements del Valencià. Els coneixements, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran fins a un màxim de 1 punt d'acord amb els criteris següents:

- Coneixement oral (A2): 0,10 punts
- Grau elemental (B1): 0,25 punts
- Grau mitjà (C1): 0,50 punts
- Certificat de capacitació tècnica, llenguatge administratiu 0,75 punts
- Grau superior (C2): 1 punt

4. Idiomes comunitaris. S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

5. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran aquells que tinguen relació amb el lloc de treball, que hagen estat impartits o homologats per centres o organismes oficials, fins un màxim de 2 punts d'acord amb la següent baremació:

- De 100 o més hores: 1,00 punts
- De 75 o més hores: 0,75 punts
- De 50 o més hores: 0,50 punt
- De 25 o més hores: 0,25 punts

El Tribunal resoldrà els dubtes que sorgisquen de la seua aplicació i podrà prendre els acords

que corresponguen per a aquells supòsits no previstos en les bases.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases. En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que haguessen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si se manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase, fins a arribar a l'apartat de formació. Finalment, es donarà preferència als aspirants de més edat.

10.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels aspirants el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat, tret de la constituïda per millora d'ocupació en la categoria d'administratiu per Decret de l'Alcaldia, de data 20 d'agost de 2012. L'ús de la borsa d'administratius per millora d'ocupació, d'acord amb l'establert en les bases que van regir aquella borsa, s'efectuarà amb preferència a altres Borses d'ocupació temporal quan s'estime raonablement que la duració de la situació de vacant o de la substitució siga igual o superior a sis mesos.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, de 17 de gener de 2006 (publicada en el DOGV núm. 5184 (Pàg. 3652), de data 25 de gener de 2006.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

11.- RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació del mateix.

ANNEX – TEMARI

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals. La Generalitat Valenciana: competències i institucions.

TEMA 3.- L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'Autonomia: significat i abast. Garantia institucional de l'autonomia local.

TEMA 4.- El municipi. El terme municipal. L'empadronament.

TEMA 5.- L'organització municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.

TEMA 6.- Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Impugnació d'actes i acords locals, i exercici d'accions.

TEMA 7.- L'ordenament jurídic administratiu: fonts. La Llei. Concepte i caràcters. El Reglament. Límits de la potestat reglamentària.

TEMA 8.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Invalidesa dels actes administratius: classes de vicis i els seus efectes. Actes presumptes: concepte, requisits i efectes.

TEMA 9.- El procediment administratiu: Concepte. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Característiques, elements i fases del procediment administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

TEMA 10.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic.

TEMA 11.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 12.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 13.- El pressupost de les entitats locals. Concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. La seua liquidació.

TEMA 14.- El règim de la despesa pública local. Fases d'execució de la despesa. Comptabilitat i rendició de comptes.

TEMA 15.- Les formes d'acció administrativa: foment, policia i servei públic.

TEMA 16.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències municipals.

TEMA 17.- Els béns de les entitats locals. La seua classificació: béns de domini públic, béns de domini públic i béns comunals. L'inventari de béns.

TEMA 18.- L'Administració local i l'urbanisme. Competències municipals en matèria d'urbanisme. Les formes de gestió de l'urbanisme. Disciplina urbanística.

TEMA 19.- Prevenció de Riscos Laborals. Els serveis de prevenció.

TEMA 20.- Llei orgànica de protecció de dades (LOPD). Nivells de seguretat de dades. Funcions i obligacions dels usuaris. Gestió d'incidències.

TEMA 21.- Seguretat. Restricció d'accessos. Perills: vulnerabilitats, missatges maliciosos, navegació segura. Autenticació i no repudi. Transmissió d'informació sensible. Ús de dispositius segurs.

TEMA 22.- Administració electrònica. Concepte. Signatura i xifrat digital. Certificat digital. Verificació de signatura. Segell de temps.»

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT