

EDICTO

El Ayuntamiento de Mutxamel convoca pruebas para la selección de una persona para su nombramiento como funcionaria interina para ocupar plaza de Administrativo de Administración General.

Las Bases Específicas que han de regir las pruebas de selección han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 22 de abril de 2021 y son las que figuran como anexo al presente Edicto.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel y Tablón de Anuncios.

Las instancias se presentarán por las personas interesadas por cualquiera de los medios siguientes:

- Por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.
- En el Registro del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Atención al Ciudadano -OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Para presentar la instancia físicamente en la OMAC se deberá obtener cita previa. Se obtiene la cita previa accediendo al siguiente enlace: citaprevia.mutxamel.org.
- En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese caso se deberá comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia antes de finalizar el plazo de presentación, al siguiente correo: personal@mutxamel.org. La falta de dicha comunicación comportará la exclusión.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Mutxamel, a la fecha de la firma electrónica.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

(Documento firmado digitalmente)

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA PARA SU NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA INTERINA PARA OCUPAR PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASE PRIMERA: Objeto y características.

1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección de una persona para su nombramiento como funcionaria interina para ocupar plaza de Administrativo de Administración General.



2.- El puesto de trabajo de Administrativo está retribuido con el sueldo base correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, y con los complementos estipulados para el puesto de trabajo a ocupar en el Catálogo de la Relación de Puestos de Trabajo.

BASE SEGUNDA. Requisitos.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	



homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA: Solicitudes.

1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases.

2.- Las solicitudes se presentarán por las personas interesadas por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.
- b) En el Registro del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Atención al Ciudadano -OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Para presentar la instancia físicamente en la OMAC se deberá obtener cita previa. Se obtiene la cita previa accediendo al siguiente enlace: citaprevia.mutxamel.org.
- c) En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese caso se deberá comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia antes de finalizar el plazo de presentación, al siguiente correo: personal@mutxamel.org . La falta de dicha comunicación comportará la exclusión.

3.- La presentación telemática de la solicitud supone la firma de la instancia. Si la solicitud se presenta físicamente, deberá estar firmada por la persona aspirante o su representante y la falta de firma comportará la exclusión.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web			
	Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001		
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
	Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original		

4.- Las tasas por derecho de examen para participar en el procedimiento selectivo están fijadas en 9,02 euros. La falta de pago será motivo de exclusión del procedimiento de selección. El pago de la tasa no supone la presentación de la solicitud. Una vez realizado el pago de la tasa correspondiente, se ha de presentar la solicitud junto con la documentación requerida y el justificante generado del pago realizado.

5.- A la instancia se acompañará copia de la titulación exigida y justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen.

6.- Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

7.- El plazo de presentación de instancia será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel y Tablón de Anuncios.

8.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. Dada la urgencia, en la misma resolución se fijará la fecha del ejercicio, que no tendrá lugar antes de cinco días hábiles desde la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel y Tablón de Anuncios.

BASE CUARTA: Sistema de selección.

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

2.- La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se dividirá en dos partes, la primera de las cuales consistirá en resolver un test sobre cuestiones teóricas, mientras que la segunda tendrá carácter práctico, todo ello relacionado con el temario que figura en la Base Novena.

- a) La prueba del test consistirá en contestar, en un tiempo mínimo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas y se calificará como sigue:
- Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,10 puntos.
 - Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,03 puntos, es decir, se puntuará con -0,03 puntos.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original





- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuará, aun cuando alguna de la contestada sea correcta; ni serán objeto de penalización.

- b) La prueba práctica consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico que plantee el Tribunal, en el tiempo que se indique y el contenido estará relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.

Cada una de las partes se valorará de 0 a 5 puntos, siendo imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos en su conjunto para su superación, estableciéndose un mínimo de 2,50 puntos en cada una de las partes para superar la prueba.

3.- La fase de concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la oposición, fotocopia autenticada de los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados. Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La máxima puntuación que puede obtenerse en la fase de concurso será de 6 puntos.

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional.

Hasta un máximo de tres puntos.

a.1) Por cada mes trabajado a jornada completa ocupando puestos de trabajo de Administrativo de Administración General en cualquier Ayuntamiento, 0,2 puntos. Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

a.2) Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier Administración Pública ocupando otros puestos de trabajo, 0,1 punto. Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

- b) Cursos de formación.

Hasta un máximo de dos puntos, según el siguiente criterio:

NUMERO DE HORAS	PUNTOS
De 25 a 50 horas	0,50

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	

De 51 a 100 horas	1,00
De 101 a 150	1,50
Más de 150 h.	2,00

Cuando se trate de cursos de duración inferior a la mínima antedicha, la puntuación de éstos vendrá dada por la suma del cómputo de horas.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

c) Conocimiento del valenciano.

El conocimiento de valenciano se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

d) Idiomas comunitarios.

El conocimiento de idiomas comunitarios se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas. La acreditación del dominio de una lengua comunitaria se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Hasta un máximo de dos puntos.

e) Titulación académica. Se valorará cualquier titulación académica distinta a la exigida para participar en el proceso selectivo, a razón de 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

f) Acreditación de méritos.

Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

a) Experiencia profesional. Para los servicios prestados a la Administración Pública, certificaciones oficiales expedidas por el Secretario del órgano competente de la Administración correspondiente.

b) Cursos de formación. Para su acreditación se exigirá documento expedido de forma suficiente por el Organismo competente, con expresión del número de horas de la acción formativa. No se valorarán aquellos cursos de formación que no quedaran suficientemente acreditados.

c) Valenciano: certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).

d) Idiomas comunitarios: certificado de la Escuela Oficial de Idiomas u otras certificaciones oficiales expedidas u homologadas por órgano competente de la Administración Educativa.

e) Otras titulaciones: titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente.

No serán objeto de valoración los méritos que no se justifiquen de la forma indicada.

4.- La puntuación total vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los otorgados en la fase de concurso.

5.- Será nombrada funcionaria interina la persona que obtenga mayor puntuación en todo el procedimiento selectivo.

6.- Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requieran.

BASE QUINTA. Tribunal calificador.

1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente:

Titular: D. Andrés Lluch Figueres.
Suplente: D^a Cristina Fernández Palma.

Vocales:

Titular: D^a María José Ramos Lledó.
Suplente: D^a María Victoria Clavel Pérez.

Titular: D^a María José Peña Navarro.
Suplente: D. Salvador Sánchez Pérez.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Titular: D^a Teresa García Martínez.
Suplente: D^a María Mercedes Berenguer Pérez.

Actuará como Secretaria del Tribunal, con voz y voto, la de esta Corporación, D^a María Carmen Sánchez Álvarez y como suplente D^a María Teresa Gambín Pallarés.

2.- Los miembros del Tribunal no recibirán indemnizaciones, salvo aquéllos que pertenezcan a otra Administración o se realicen las pruebas fuera de la jornada de trabajo, en que se percibirán las correspondientes a la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma Ley.

4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

BASE SEXTA. Publicidad.

Las presentes Bases y el anuncio de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

BASE SÉPTIMA. Derecho supletorio.

Estas Bases se complementan con las Bases Genéricas aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 22 de diciembre de 1997, publicadas en el B.O.P. N^o 45, de 24 de febrero de 1998.

Y, en lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal laboral en la Administración Pública.

BASE OCTAVA. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original





BASE NOVENA. Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura. La Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas. El Gobierno o Consell. Las competencias.

Tema 5. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Iniciación: clases, requisitos de la solicitud, medio de presentación, subsanación de defectos y mejora de la solicitud. El expediente administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: informes y pruebas. La terminación del procedimiento: clases.

Tema 8. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 9. El régimen Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 10. Órganos de gobierno y administración de los municipios de régimen común. El alcalde, los tenientes de alcalde, la junta de gobierno local. El pleno: convocatoria y orden del día, régimen de las sesiones, votaciones, actas y certificados.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Inventario.

Tema 12.- El reglamento: concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria de las entidades locales y sus límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Oferta de Empleo Público. El personal laboral.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 15. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito: Concepto y clases.

Tema 17. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 18. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Calificación de los contratos del sector público. Las partes en el contrato: órgano de contratación y contratista.

Tema 19. Elementos objetivos de los contratos. Fases de la contratación.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	

Tema 20. La potestad sancionadora de las entidades locales. Principios que la informan. El procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las entidades locales. Régimen jurídico. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. Procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes. Actos impugnables.

Tema 23.- El derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Formas de identificación y autenticación. Las comunicaciones y notificaciones electrónicas. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

Tema 24.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Estructura. Objeto y ámbito de la Ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

Tema 25.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales

---oooOooo---

EDICTE

L'Ajuntament de Mutxamel convoca proves per a la selecció d'una persona per al seu nomenament com a funcionària interina per a ocupar plaça d'Administratiu d'Administració General.



Les Bases Específiques que han de regir les proves de selecció han sigut aprovades per la Junta de Govern Local en la seua sessió del dia 22 d'abril de 2021 i són les que figuren com a annex al present Edicte.

El termini de presentació d'instàncies serà de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en la seua electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel i Tauler d'Anuncis.

Les instàncies es presentaran per les persones interessades per qualsevol dels mitjans següents:

- Per via telemàtica a través del portal d'administració electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel.
- En el Registre de l'Ajuntament, Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà - OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Per a presentar la instància

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	



físicament en l'OMAC s'haurà d'obtindre cita prèvia. S'obté la cita prèvia accedint a l'enllaç següent: citaprevia.mutxamel.org.

- En els registres de qualsevol dels òrgans o oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En eixe cas s'haurà de comunicar a l'Ajuntament tal circumstància abans de finalitzar el termini de presentació, al correu següent: personal@mutxamel.org. La falta de la dita comunicació comportarà l'exclusió.

Esta convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'esta i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessats en els casos i en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La qual cosa que es fa pública perquè ès prenga coneixement de les persones interessades.

Mutxamel, a la data de la firma electrònica.

LA REGIDORA DE RECURSOS HUMANS
Lara Llorca Conca

(Document firmat digitalment)

ANNEX

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PERSONA PER AL SEU NOMENAMENT COM A FUNCIONÀRIA INTERINA PER A OCUPAR PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

BASE PRIMERA: Objecte i característiques.

1.- L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'una persona per nomenar-la funcionària interina per a ocupar plaça d'Administratiu d'Administració General.

2.- El lloc de treball d'Administratiu està retribuint amb el sou base corresponent al Grup C, Subgrup C1, i amb els complements estipulats, per al lloc de treball a ocupar, en el Catàleg de la Relació de Llocs de treball.

BASE SEGONA. Requisits.

1.- Per a ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants han de reunir els requisits següents:

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021 C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	

- a) Tindre nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o la de qualsevol dels estats membres de la Comunitat Europea en els termes que estableix la Llei 17/1993 de 23 de desembre. En aquells casos d'estrangers la nacionalitat dels quals no estiga compresa entre els estats membres de la Unió Europea, els serà aplicable el que s'estableix en la Llei 4/2000.
- b) Tindre complits 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic o equivalent, o complides les condicions d'obtindre'l en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència ha de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'Administració competent. En el mateix sentit, han d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració Espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger.
- d) Tindre la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública 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 exercien, en el cas del personal laboral, en el lloc del qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2.- Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies.



BASE TERCERA: Sol·licituds.

1.- Les persones que desitgen participar en la selecció ho sol·licitaran mitjançant instància dirigida al Sr. alcalde d'este Ajuntament, on faran constar que reuniten tots els requisits establits en les Bases.

2.- Les sol·licituds es presentaran per les persones interessades per qualsevol dels mitjans següents:

- a) Per via telemàtica a través del portal d'administració electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel.
- b) En el Registre de l'Ajuntament, Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà - OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Per a presentar la instància físicament en l'OMAC s'ha d'obtindre cita prèvia. S'obté la cita prèvia accedint a l'enllaç següent: citaprevia.mutxamel.org.
- c) En els registres de qualsevol dels òrgans o oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	



Administracions Públiques. En eixe cas s'ha de comunicar a l'Ajuntament eixa circumstància abans de finalitzar el termini de presentació, al correu següent: personal@mutxamel.org. La falta d'esta comunicació comportarà l'exclusió.

3.- La presentació telemàtica de la sol·licitud suposa la signatura de la instància. Si la sol·licitud es presenta físicament, ha d'estar signada per la persona aspirant o el seu representant i la falta de signatura comportarà l'exclusió.

4.- Les taxes per dret d'examen per a participar en el procediment selectiu estan fixades en 9,02 euros. La falta de pagament serà motiu d'exclusió del procediment de selecció. El pagament de la taxa no suposa la presentació de la sol·licitud. Una vegada realitzat el pagament de la taxa corresponent, s'ha de presentar la sol·licitud juntament amb la documentació requerida i el justificant generat del pagament realitzat.

5.- A la instància s'acompanyarà còpia de la titulació exigida i justificant d'haver abonat les taxes per drets d'examen.

6.- Consentiment al tractament de dades personals.

a) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, qui es presenta dona el consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

b) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, qui es presenta dona el consentiment exprés perquè l'òrgan que convoca faça les comprovacions i les acreditacions d'ofici necessàries sense que qui sol·licita haja de presentar cap documentació que aquell puga obtindre.

7.- El termini de presentació d'instància serà de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en la seu electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel i Tauler d'anuncis.

8.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. alcalde dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos. A causa de la urgència, en la mateixa resolució es fixarà la data de l'exercici, que no tindrà lloc abans de cinc dies hàbils des de la data de publicació en la seu electrònica de l'Ajuntament de Mutxamel i Tauler d'anuncis.

BASE QUARTA: Sistema de selecció.

1.- La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.

2.- La fase d'oposició constarà d'un únic exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que es dividirà en dos parts, la primera de les quals consistirà a resoldre un test sobre qüestions teòriques, mentre que la segona tindrà caràcter pràctic, tot això relacionat amb el temari que figura en la Base Novena.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web			
	Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001		
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
	Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original		

- a) La prova del test consistirà a contestar, en un temps mínim d'una hora, un questionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives i es qualificarà com següix:
- Cada pregunta contestada correctament es puntuarà amb 0,10 punts.
 - Cada pregunta contestada incorrectament (assenyalant com a vertadera una alternativa que no és la correcta), es penalitzarà amb 0,03 punts, és a dir, es puntuarà amb -0,03 punts.
 - Les preguntes sense contestar o contestades en més d'una de les alternatives no puntuaran, encara que alguna de la contestada siga correcta; ni seran objecte de penalització.
- b) La prova pràctica consistirà a respondre per escrit a un supòsit pràctic que plantege el Tribunal, en el temps que s'indique, i el contingut estarà relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Cadascuna de les parts es valorarà de 0 a 5 punts, i serà imprescindible obtindre un mínim de 5 punts en el seu conjunt per a superar-les, i s'establix un mínim de 2,50 punts en cadascuna de les parts per a superar la prova.

3.- La fase de concurs serà posterior a la d'oposició i únicament es valoraran els mèrits d'aquells aspirants que superen la fase d'oposició.

Els aspirants que superen la fase d'oposició han de presentar en el termini de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent a la data de publicació de la llista de notes de l'oposició, fotocòpia autenticada dels documents acreditatius dels mèrits que hagen de ser valorats. Únicament es valoraran els mèrits contrets fins al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La màxima puntuació que pot obtindre's en la fase de concurs serà de 6 punts.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem següent:



a) Experiència professional.

Fins a un màxim de tres punts.

a.1) Per cada mes treballat a jornada completa ocupant llocs de treball d'Administratiu d'Administració General en qualsevol Ajuntament, 0,2 punts. Les jornades a temps parcial es valoraran d'acord amb la proporció. En cap cas es valoraran fraccions inferiors a un mes.

a.2) Per cada mes treballat a jornada completa en qualsevol Administració Pública ocupant altres llocs de treball, 0,1 punt. Les jornades a temps parcial es valoraran d'acord amb la proporció. En cap cas es valoraran fraccions inferiors a un mes.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web			
	Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001		
	Url de validación	https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
	Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original		

b) Cursos de formació.

Fins a un màxim de dos punts, segons el criteri següent:

NOMBRE D'HORES	PUNTS
De 25 a 50 hores	0,50
De 51 a 100 hores	1,00
De 101 a 150 hores	1,50
Més de 150 hores	2,00

Quan es tracte de cursos de duració inferior a la mínima dita abans, la puntuació d'estos resultarà de la suma del còmput d'hores.

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb les funcions del lloc a exercir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, Universitats o per qualsevol administració pública; igualment, els organitzats per sindicats o organitzacions empresarials sempre que estiguen inclosos en els plans o programes de formació per a les administracions públiques.

c) Coneixement del valencià.

El coneixement de valencià es puntuarà d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües, d'acord amb la distribució següent:

NIVELL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Només es computarà el certificat de major nivell.

d) Idiomes comunitaris.

El coneixement d'idiomes comunitaris es puntuarà d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües. L'acreditació del domini d'una llengua comunitària es puntuarà d'acord amb la distribució següent:

NIVELL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Fins a un màxim de dos punts.

e) Titulació acadèmica. Es valorarà qualsevol titulació acadèmica diferent a l'exigida per a participar en el procés selectiu, a raó d'1 punt, amb un màxim de 2 punts.



f) Acreditació de mèrits.

Els mèrits s'acreditaran de la manera següent:

a) Experiència professional. Per als serveis prestats a l'Administració Pública, certificats oficials expedits pel secretari de l'òrgan competent de l'Administració corresponent.

b) Cursos de formació. Per a la seua acreditació s'exigirà document expedit de manera suficient per l'Organisme competent, amb expressió del nombre d'hores de l'acció formativa. No es valoraran aquells cursos de formació que no estiguen prou acreditats.

c) Valencià: certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de l'Escola Oficial d'Idiomes o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).

d) Idiomes comunitaris: certificat de l'Escola Oficial d'Idiomes o altres certificacions oficials expedides o homologades per òrgan competent de l'Administració Educativa.

e) Altres titulacions: titulacions acadèmiques oficials expedides per òrgan competent.

No seran objecte de valoració els mèrits que no es justifiquen de la forma indicada.

4.- La puntuació total resultarà de la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició més els atorgats en la fase de concurs.

5.- Serà nomenada funcionària interina la persona que obtinga major puntuació en tot el procediment selectiu.

6.- Es constituirà una borsa de treball amb la resta d'aspirants que hagen superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació, per a ser cridats quan les necessitats del servei el requerisquen.

BASE CINQUENA. Tribunal qualificador.

1.- El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:

President:

Titular: Andrés Lluch Figueres.

Suplent: Cristina Fernández Palma.

Vocals:

Titular: María José Ramos Lledó.

Suplent: María Victoria Clavel Pérez.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001
Url de validación	https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original





Titular: María José Peña Navarro.
Suplent: Salvador Sánchez Pérez.

Titular: Teresa García Martínez.
Suplent: María Mercedes Berenguer Pérez.

Actuarà com a secretària del Tribunal, amb veu i vot, la d'esta Corporació, María Carmen Sánchez Álvarez, i com a suplent, María Teresa Gambín Pallarés.

2.- Els membres del Tribunal no rebran indemnitzacions, excepte aquells que pertanyen a una altra Administració o es realitzen les proves fora de la jornada de treball, i en este cas se'n percebran les corresponents a la categoria segona de les establides en l'article 30.1 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

3.- Els membres del Tribunal Qualificador han d'abstindre's d'intervindre quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic, i notificar-ho a l'autoritat que convoca. Així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la mateixa Llei.

4.- El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguen titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.

5.- El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el que no preveuen estes bases, sempre que no s'hi oposen.

BASE SISENA. Publicitat.

Les presents Bases i l'anunci de la convocatòria es publicaran en la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Tauler d'anuncis.

BASE SETENA. Dret supletori.

Estes Bases es complementen amb les Bases Genèriques aprovades per l'Ajuntament Ple en sessió de 22 de desembre de 1997, publicades en el BOP Núm. 45, de 24 de febrer de 1998.

I, en tot allò que no s'hi preveu, es tindrà en compte el que disposa la normativa d'aplicació general i supletòria, relativa a la selecció de personal laboral en l'Administració Pública.

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021 C.D. Recursos Humanos

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001		
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp		
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original		

BASE HUITENA. Recursos.

La convocatòria, les seues bases i tots aquells actes administratius que es deriven d'esta i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma prevista en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE NOVENA. Temari.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. El Tribunal Constitucional i la reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El Defensor del Poble.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local.

Tema 4. Els Estatuts d'Autonomia: significat i elaboració. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura. La Generalitat Valenciana. Les Corts Valencianes. El Govern o Consell. Les competències.

Tema 5. L'acte administratiu: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Execució dels actes administratius.

Tema 6. El procediment administratiu. Iniciació: classes, requisits de la sol·licitud, mitjà de presentació, esmena de defectes i millora de la sol·licitud. L'expedient administratiu. Termes i terminis.

Tema 7. L'ordenació i instrucció del procediment administratiu: informes i proves. La terminació del procediment: classes.

Tema 8. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius.

Tema 9. El règim Local. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Competències municipals.

Tema 10. Òrgans de govern i administració dels municipis de règim comú. L'alcalde, els tinents d'alcalde, la junta de govern local. El ple: convocatòria i ordre del dia, règim de les sessions, votacions, actes i certificats.

Tema 11. Els béns de les Entitats Locals. La seua classificació: béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Inventari.

Tema 12.- El reglament: concepte, naturalesa i classes. La potestat reglamentària de les entitats locals i els seus límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 13. El personal al servei de les Administracions Públiques. Règim jurídic. El personal funcionari: funcionaris de carrera i funcionaris interins. La selecció dels funcionaris. Oferta d'Ocupació Pública. El personal laboral.

Tema 14. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Situacions administratives.

Tema 15. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Ordenances Fiscals.

Tema 16. Els pressupostos de les Entitats Locals. Definició i principis pressupostaris. Contingut, elaboració i aprovació. Estructura pressupostària. Les modificacions de crèdit: Concepte i classes.

Tema 17. Règim jurídic de la despesa pública local.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original





Tema 18. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Qualificació dels contractes del sector públic. Les parts en el contracte: òrgan de contractació i contractista.

Tema 19. Elements objectius dels contractes. Fases de la contractació.

Tema 20. La potestat sancionadora de les entitats locals. Principis que la informen. El procediment sancionador. La resolució sancionadora i la suspensió de la seua executorietat.

Tema 21. La responsabilitat patrimonial de les entitats locals. Règim jurídic. Pressupostos de la responsabilitat de l'Administració. L'efectivitat de la reparació. L'acció de responsabilitat. Procediment d'exigència de responsabilitat patrimonial.

Tema 22. La jurisdicció contenciosa administrativa. Les parts. Actes impugnables.

Tema 23.- El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Formes d'identificació i autenticació. Les comunicacions i notificacions electròniques. Accés dels interessats a la informació sobre l'estat de tramitació.

Tema 24.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Estructura. Objecte i àmbit de la Llei (títol preliminar). El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació (títol I).

Tema 25.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Definicions. Dret a la protecció davant dels riscos laborals

Firma 1 de 1
Lara Llorca Conca
28/04/2021
C.D. Recursos Humanos



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ec7ca34f6fe4170a30d5c5050da8a8e001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original

