



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 9/2020/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 12 de enero de 2021, modificado en fecha 21 de enero de 2021, ha aprobado lo siguiente:

"PRIMERO. Avocar competencias al amparo del art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, para dotar de mayor agilidad al procedimiento.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección para el nombramiento en mejora de empleo para cubrir temporalmente un puesto de administrativo de administración general adscrito al departamento de intervención:

"BASES ESPECIFICAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA LISTA PARA LA PROVISION TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo de Administrativo de Administración General mediante el nombramiento provisional por mejora de empleo a que se refiere el art. 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal. El puesto de trabajo se adscribe al área de Intervención; las responsabilidades generales son: Las funciones del puesto de administrativo de intervención son las siguientes:

a) Función interventora:

-Control y verificación del cumplimiento en la fiscalización e intervención limitada previa mediante el visado de los expedientes antes de su firma por el Interventor.

b) Control Financiero:

-Tramitación administrativa de los expedientes de control financiero
-Funciones administrativas en la gestión de otros informes de control financiero (archivo, remisión...)

c) Función de contabilidad

-Contabilización definitiva de operaciones

-Tramitación administrativa de los expedientes de la Cuenta General, Liquidación del presupuesto, información contable trimestral

-Auxilio y cumplimentación de la información a remitir al Ministerio, Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas, Generalitat Valenciana...

-Gestión de los proyectos de gasto con financiación afectada.

-Otros relacionados con los anteriores.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE. A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Estatuto Básico del Empleado Público, el 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que

se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En lo que no este previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de Administración General del Ayuntamiento de Almassora, encuadrado en un grupo de titulación inferior al de Administrativo de Administración General. Conforme al art. 107 de la Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana, serán admitidos los funcionarios del Subgrupo C2 (anterior Grupo D) y personal perteneciente a otras agrupaciones profesionales (anterior grupo E) de la Administración General que reúnan la titulación requerida.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o equivalente.

c) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES. Dado el ámbito municipal de esta bolsa, las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas, o bien en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las siguientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la misma, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base Tercera.

A la instancia se acompañará:

- Relación de los méritos que se alegan para su valoración, acompañados de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos.
- No será necesario que los aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este ayuntamiento, autorizando expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados a través de informe emitido por el departamento de Personal.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicaran igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACIÓN.

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento que ostente la jefatura del departamento al que está adscrito el puesto o aquel que lo sustituya.

Vocales. Tres funcionarios de carrera con la titulación correspondiente al subgrupo C1 o superior.

Secretario: el que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, excluido el secretario.

SEPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES Y PUNTUACION. Finalizado el término de presentación de instancias, la Comisión de valoración examinará las solicitudes presentadas,



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 9/2020/REHSEL

comprobará si los requisitos exigidos y los méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, se acuerdo con el baremo que consta en la base octava.

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía – Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primero de los casos la puntuación total obtenida y en el segundo la causa de exclusión. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la concesión de un plazo de cinco días naturales para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno. Una vez transcurrido el plazo anterior y si no se presentaran alegaciones, la lista se elevará a definitiva.

OCTAVA. BAREMO DE MERITOS. Se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

-Cursos de formación, hasta máximo de 5 puntos:

- Específicos del puesto. Cursos de mas de 20 horas sobre contabilidad, gestión presupuestaria o control interno, Mytao o Gema 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos
- Generales hasta máximo 2 puntos. Cursos sobre procedimiento administrativo, manejo de aplicaciones (tratamiento de textos, hojas de cálculo, ofimática, aplicaciones informáticas de gestión), contratación, gestión tributaria, subvenciones:
 - Por cursos entre 20 y 50 horas 0'10 puntos por curso.
 - Por cursos entre 51 a 99 horas: 0'20 puntos por curso.
 - Por cursos de más de 100 horas: 040 puntos por curso

-Experiencia, hasta máximo 3 puntos:

- Manejo de aplicaciones Mytao 0'30 por año
- En puesto de trabajo en el Ayuntamiento 0'05 por año
- Manejo de aplicación Gema 0'10 por año

-Titulación hasta máximo 2 puntos: estudios universitarios de licenciado, diplomado o grado 2 puntos por titulación.

-Conocimientos de valenciano: como máximo 1 punto:

- .Nivel A2: 0'10 puntos
- .Nivel B1: 0'25 puntos
- .Nivel B2: 0'50 puntos
- .Nivel C1: 0'75 puntos
- .Nivel C2: 1 puntos

-Conocimientos de lenguas comunitarias: como máximo 1 puntos

Por conocimientos de lenguas extranjeras se puntuará con 0'50 punto cada una de las titulaciones acreditativas de conocimiento de lenguas extranjeras previstos en el Marco Europeo Común de referencia para las lenguas o equivalente. Este apartado puntuará un máximo de 1 puntos y se puntuará las titulaciones completas del nivel correspondiente (el mayor nivel que se ostente por idioma), ni cursos, ni asignaturas.

NOVENA. NOMBRAMIENTOS POR MEJORA DE EMPLEO. A los funcionarios nombrados por mejora de empleo se les reservará durante el tiempo de duración del mismo, el puesto de trabajo del cual fueran titulares y se les considerará en servicio activo en el grupo de titulación al cual pertenezcan.

DECIMA. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Salvo justificación expresa en relación con las necesidades del servicio, la provisión mediante el sistema de mejora de empleo se efectuará con preferencia a otras bolsas de empleo temporal cuando se estime razonablemente que la duración de la situación de vacante o de la sustitución sea igual o superior a seis meses.

2. El régimen de funcionamiento de la presente bolsa finalizado el proceso, se propondrá en el acta elaborada al efecto por la comisión de valoración, el resultado de la bolsa de trabajo sumando las puntuaciones obtenidas en el concurso. Ordenada de esta manera la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento podrá acudir, para necesidades temporales, a las personas aspirantes según el orden obtenido. Dada publicidad del resultado final del proceso se concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones, de no presentarse el resultado devendrá definitivo y en caso de presentarse deberán ser resultas por la comisión. Contra dicha resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.”

Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.