



Bases por las que se ha de regir el proceso selectivo interno para cubrir transitoriamente una plaza de administrativo/a encuadrada en el departamento de Personal y RRHH, hasta su provisión reglamentaria.

### 1.- Objeto de la convocatoria.

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas por las cuales ha de regirse el proceso selectivo para cubrir transitoriamente una plaza de administrativo/a encuadrada en el departamento de Personal y RRHH, hasta su provisión reglamentaria.

Clasificación del puesto de trabajo: Administración General

Denominación del Puesto: Administrativo/a Grupo: C1

Nivel Destino y Específico conforme a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

### 2.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso previstas en la presente bolsa será necesario: Ser personal funcionario (en propiedad o interino) o laboral (indefinido o temporal) de este Ayuntamiento y estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia, de la titulación Bachiller o FPII en la especialidad de administración o gestión.

Asimismo se estará a lo establecido en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

### 3.- Presentación de solicitudes y derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias finalizará el día 15 de noviembre de 2018.

Las instancias se realizarán con el modelo de solicitud que figura en el **Anexo I** y que se encuentra disponible en la página web municipal ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)).

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes y en horario de 9 a 14 h., y el miércoles de 16'30 a 18'30 h, o en cualquiera de las formas admitidas en la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común.

Al considerar que esta esta prueba interna es válida única y exclusivamente para una adscripción temporal, no se establece derechos de examen.

A la solicitud se acompañará la fotocopia compulsada de la titulación requerida.

Asimismo se podrá realizar la tramitación telemática a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), siendo requisito necesario poseer un certificado digital aceptado por el portal.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras el requerimiento para la subsanación de errores, se publicará la lista de admitidos y excluidos y se convocará para la realización del primer ejercicio.

El resultado de los exámenes y las siguientes convocatorias para los exámenes siguientes, se publicará en el Tabón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

Finalizado el último, el Tribunal efectuará la valoración correspondiente y se publicará el resultado final provisional; tras el análisis de las reclamaciones -si se presentan- elevará la propuesta para que la Alcaldía resuelva definitivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciado el mismo o cuando no asistan al llamamiento, aun cuando se deba a causas justificadas.

#### 4.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, designado por la Alcaldía y publicado junto con la lista de admitidos y excluidos, estará compuesto por los siguientes miembros con sus respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo o indefinido de igual o superior titulación a la requerida.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo o indefinido de igual o superior titulación a la requerida.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo o indefinido de igual o superior titulación a la requerida.

Se faculta al Tribunal para adoptar cuantas decisiones e interpretaciones sirvan para el mejor desarrollo del presente proceso, incluido el número de preguntas, duración de los ejercicios y resolución de incidencias.

No se establece el cobro de dietas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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.

#### 5.- Sistema Selectivo.

El procedimiento para la selección será el de oposición y consistirá en la realización de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 10 preguntas a desarrollar brevemente relativas a las áreas de conocimiento que se contienen en el **Anexo II** de estas Bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con los contenidos a que hace referencia el Anexo II de esta convocatoria, centrado cada uno de ellos, aunque no exclusivamente, sobre cada uno de los tres bloques siguientes:

- Altas y bajas y su cotización.
- Comunicaciones y notificaciones. (Sistema DELTA).
- Confección de nóminas y aplicaciones informáticas (internas y externas)

Los ejercicios van dirigidos a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de la plaza que se pretende cubrir, por lo que se valorará en las respuestas y en la resolución del caso práctico el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición y la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

Realizada la prueba práctica el Tribunal podrá hacer preguntas de carácter aclaratorio sobre conocimientos básicos de la misma. El tiempo será fijado por el Tribunal de acuerdo con la dificultad del mismo y se hará saber con antelación a la celebración de la prueba.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el primero para acceder al segundo y obtener un mínimo de 5 puntos en el segundo para aprobar el proceso, cuya nota final será la suma de ambas calificaciones. Los ejercicios se podrán desarrollar tanto en valenciano como en castellano.

#### 6.- Publicidad de las calificaciones y propuestas de aprobados.

Las puntuaciones finales y la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento, el mismo día o el siguiente a la adopción de los acuerdos correspondientes.

El tribunal elevará al órgano competente de conformidad con la antedicha relación, la propuesta de bolsa de trabajo para futuras contrataciones laborales temporales.



#### 7.- Contratación en régimen laboral.

Concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de bolsa de trabajo efectuada por el Tribunal elevada a la Alcaldía, ésta dictará la Resolución correspondiente procediendo a la adscripción en la plaza señalada. En caso de renuncia se seguirá el orden de la lista.

#### 8.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes el Alcalde-Presidente de la Corporación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

## ANEXO I

### Modelo de instancia

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_ enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) del proceso selectivo interno para cubrir transitoriamente una plaza de administrativo/a encuadrada en el departamento de Personal y RRHH, hasta su provisión reglamentaria, EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta en su totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- c) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

Firmado:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.



## ANEXO II

Área 1.- Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen General: Ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones.

Área 2.- Altas y bajas de trabajadores. Procedimiento y sistemas informáticos.

Área 3.- La notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, la cotización y las prestaciones. La intervención de las Mutualidades.

Área 4.- Cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Cálculo de las bases de cotización para las diferentes contingencias: Topes máximos y mínimos. Tipos aplicables. Reducción del tipo de cotización.

Área 5.- Recaudación. Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva: Procedimiento. Aplazamiento del pago de cuotas: procedimiento.

Área 6.- Retribuciones salariales en el ámbito de la administración local. Conceptos retributivos (Básicos y Complementarios) del personal funcionario y del personal laboral. Escalas, Subescalas y Grupos funcionariales. El salario mínimo interprofesional y el Convenio Laboral. Anticipos y descuentos.