ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01195-2024-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2024-189 de 15 de marzo de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para para la provisión con carácter definitivo de una plaza de carácter funcionarial en la categoría profesional administrativo/a del área de Tesorería al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir el proceso selectivo por sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de carácter funcionarial en la categoría profesional administrativo/a del área de Tesorería de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia del Grupo C, subgrupo C1, por turno de promoción interna.

Este proceso se desarrollará en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9737 de 1 de diciembre de 2024 y rectificado en n.º 9750 de 21 de diciembre de 2023, y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136, con fecha de 4 de noviembre de 2023 y rectificado en n.º 153 de 14 de diciembre, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, y el artículo 17 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y, además, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las funciones del personal administrativo/a del área de Tesorería serán las propias de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Ser funcionario de carrera de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, perteneciendo al Grupo: C; Escala de Administración General Subescala: C2.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

c) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

d) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcionarial en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado en Bachillerato o equivalente, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

h) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

i) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con al artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "https://altopalancia.sedelectronica.es".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación o antigüedad exigida en la letra e de la Base TERCERA.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (https://altopalancia.sedelectronica.es).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todos ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número clave, obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos en el ejercicio que se regulan a continuación. La no concurrencia al ejercicio determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Único ejercicio. Ejercicio teórico-práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico elegido a sorteo de entre tres propuestos por el Tribunal. El supuesto versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto convocado en relación con el apartado de materias generales y específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 20 puntos.

El tribunal podrá requerir que el ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos.

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta.

El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo o en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcionarial o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

No se computará como mérito el tiempo de servicio que haya servido de base para justificar el requisito de acceso previsto en la letra g de la base TERCERA.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4.50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN PUNTUACIÓN

Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración. 0,01 puntos/hora.

Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o 2,50 puntos Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.

Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, Doctorado o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal. 2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1.5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1.5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

Niveles PUNTUACIÓN
A1 0,25 puntos
A2 (Oral) 0,50 puntos
B1 (Elemental) 0,75 puntos
B2 1,00 puntos
C1 (Mitjà) 1,25 puntos
C2 (Superior) 1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

<table>
<tr><th colspan="2">RD 967/1988, 2 de septiembre</th><th colspan="2">Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</th><th colspan="3">Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</th></tr>
<tr><td>1º Curso. Ciclo Elemental</td><td rowspan="3">Certificado Ciclo Elemental</td><td>1º Nivel básico</td><td rowspan="2">Certificado nivel básico (CNB)</td><td>1º Nivel A2</td><td rowspan="2">Nivel A</td><td rowspan="2">Certificado A2</td></tr>
<tr><td>2º Curso. Ciclo Elemental</td><td>2º Nivel básico</td><td>2º Nivel A2</td></tr>
<tr><td>3º Curso. Ciclo Elemental</td><td rowspan="2">1º Nivel intermedio</td><td rowspan="3">Certificado nivel intermedio (CNI)</td><td>1º Nivel B1</td><td rowspan="5">Nivel B</td><td rowspan="2">Certificado B1</td></tr>
<tr><td>1º Curso. Ciclo Superior</td><td rowspan="2">Certificado Ciclo Superior</td><td>2º Nivel intermedio</td><td>2º Nivel B1</td></tr>
<tr><td>2º Curso. Ciclo Superior</td><td rowspan="3">Certificado de Aptitud</td><td>1º Nivel avanzado</td><td rowspan="2">Certificado nivel básico (CNA)</td><td>1º Nivel B2</td><td rowspan="3">Certificado B2</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2º Nivel avanzado</td><td>2º Nivel B2</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1º Nivel C1</td><td>Certificado C1</td><td>1º Nivel C1</td><td rowspan="2">Nivel C</td><td>Certificado C1</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2º Nivel C2</td><td>Certificado C2</td><td>1º Nivel C2</td><td>Certificado C2</td></tr>
</table>

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

Niveles PUNTUACIÓN
A1 0,16 puntos
A2 0,33 puntos
B1 0,50 puntos
B2 0,66 puntos

C1 0,83 puntos
C2 1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- Servicios prestados
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la Base Cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea propuesta para cubrir el puesto ofertado, dispondrá de diez días hábiles a contar desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsa.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable sobre las causas de compatibilidad o incompatibilidad a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DECIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez haya quedado definitiva la propuesta de nombramiento, la Presidencia de la Mancomunidad dictará la correspondiente resolución de nombramiento en favor de la persona propuesta, que se notificará a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona en cuyo favor se haya formulado el nombramiento dispondrá de un plazo de un mes para tomar posesión del puesto, compareciendo en la sede física de la Mancomunidad al objeto de desempeñarlo.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera efectuado la toma de posesión por causa imputable a la persona nombrada, ésta decaerá en su derecho, y se entenderá que renuncia al mismo. En tal caso, se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Parte general

Tema 1. La constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Título I Derechos y deberes fundamentales, Título VII Economía y Hacienda.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. Título III: Capítulo I.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El

Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 4. Las competencias municipales: Sistema y determinación. Competencias propias y competencias atribuidas por delegación. Las competencias municipales: Sistema y determinación. Competencias propias y competencias atribuidas por delegación.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I, Título II y Título III.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar.

Tema 7. Haciendas locales. Recursos económicos de las entidades locales. Recursos económicos de las mancomunidades de municipios. El gasto público. El presupuesto.

Tema 8. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana: Concepto y naturaleza jurídica de las mancomunidades. Calificación como mancomunidad de ámbito comarcal. Estatutos de la Mancomunidad Alto Palancia. Municipios que integran la mancomunidad. Objeto y Competencias. Atribuciones del Pleno y Atribuciones del Presidente. Derechos y obligaciones de los municipios mancomunidad. Órganos de gobierno de la mancomunidad. Adhesión y separación de los municipios.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Parte específica

Tema 10. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 11. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El estado de conciliación.

Tema 12. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés.

Tema 13. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Gestión presupuestaria.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 15. Reintegro de subvenciones y procedimiento. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Disposición Adicional decimocuarta.

Tema 16. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Del reintegro. Procedimiento sancionador. Disposiciones Adicionales.

Tema 17. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

Tema 18. Normas generales del procedimiento de contratación. Especial referencia al contrato abierto. Breve referencia al resto de procedimientos de contratación.

Tema 19. Patrimonio del Sector Público. Los bienes de las entidades locales.

Tema 20. La función pública local. Normativa Reguladora, estatal y autonómica. Clases de funcionarios. Personal laboral y eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 21. Organización de los recursos humanos en las entidades locales: La plantilla. La relación de puestos de trabajo. Procedimientos de selección. Principios. Procedimientos.

Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 22. Derechos, deberes e incompatibilidades. Provisión de puestos y movilidad. La carrera administrativa. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: Infracciones, sanciones y procedimiento.

Tema 23. Sistema retributivo. Pago de retribuciones al personal en activo. Personal laboral: Nóminas, altas y bajas, justificación. La negociación colectiva. Principios y regulación normativa. Mesa de negociación. Pactos y acuerdos.

Tema 24. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Disposiciones del ordenamiento tributario: principios generales y normas tributarias.

Tema 25. Los tributos: Disposiciones generales, obligados tributarios, elementos de cuantificación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta y la deuda tributaria.

Tema 26. La aplicación de los tributos: Principios generales, normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios, actuaciones y procedimiento de gestión tributaria, actuaciones y procedimiento de inspección, actuaciones y procedimiento de recaudación y asistencia mutua.

Tema 27. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria, disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias, clasificación de las infracciones y sanciones tributarias, procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 28. Revisión en vía administrativa en el ámbito tributario: Normas comunes, procedimientos especiales de revisión, recurso de reposición y reclamaciones económico administrativas.

Tema 29. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delito contra la Hacienda Pública.

Tema 30. Recuperación de ayudas de Estado que afecten al ámbito tributario: Disposiciones generales, procedimiento de recuperación en supuestos de regularización de los elementos de la obligación tributaria afectados por la decisión de recuperación y procedimiento de recuperación en otros supuestos.

Tema 31. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Del ámbito de aplicación y de la Hacienda Pública estatal: Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal y del régimen de la Hacienda Pública estatal.

Tema 32. Los presupuestos generales del Estado: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, programación presupuestaria y objetivo de estabilidad, contenido, elaboración y estructura, de los créditos y sus modificaciones, de las Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles Estatales y Fundaciones del sector público Estatal y de la Gestión presupuestaria.

Tema 33. Las relaciones financieras con otras administraciones: Operaciones financieras con la Unión Europea, comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 34. Tesoro público, Deuda del Estado y Operaciones Financieras: Normas generales, de la deuda del Estado, de la gestión de la Tesorería del Estado, del endeudamiento de los organismos y entidades integrantes del sector público institucional y de la gestión de tesorería de los organismos autónomos y de los avales del Estado.

Tema 35. Contabilidad del sector público estatal: Normas generales, competencias en materia contable, información contable y rendición de cuentas.

Tema 36. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

Tema 37. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 38. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: Ámbito de aplicación y de los créditos del Presupuesto de Gastos

Tema 39. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

Tema 40. Ejecución y liquidación: Ejecución del presupuesto de gastos, gastos de carácter plurianual y liquidación de los Presupuestos.

En Soneja, a 15 de marzo de 2024
Fdo. Jéssica Miravete Bernat
La Presidenta