



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONOVAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

Base primera.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento dentro de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C.2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto establecidas en la vigente catalogación del puesto de trabajo aprobado por este Ayuntamiento, así como en la estructura orgánica básica aprobada. No obstante, el Ayuntamiento podrá asignar otras que considere necesarias de acuerdo con su potestad de organización y dirección de los servicios públicos.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe una nueva bolsa.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Base Segunda.- Normativa de aplicación. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- - Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- - Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- - Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- - Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Reglamento Regulador de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2017.

Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Base Cuarta.- Igualdad de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento (jmanuel@monovar.es) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Bases Sexta.- Tribunal Calificador. El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, así como, sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Base Séptima.- Proceso Selectivo. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

A.- FASE OPOSICIÓN constará de un único ejercicio.

EJERCICIO ÚNICO: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal (que no será inferior a 50 minutos), a un cuestionario de 30 preguntas sobre el Temario que figura en el Anexo a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

B.- FASE DE CONCURSO Esta fase se valorará con un máximo de 4 puntos. Se valorarán exclusivamente los méritos que a continuación se detallan respecto de aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Sólo se valorarán los obtenidos hasta la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo valorados con arreglo al siguiente BAREMO:

- B.1 Servicios prestados en la Administración pública. Máximo 2 puntos. Se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio en el mismo subgrupo C2, como auxiliar administrativo de administración general. A este efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo que se ha supuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y otra normativa aplicable. Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración a la que se han prestado los servicios en el que se hará constar el tiempo trabajado, categoría y plaza o puesto de trabajo ocupado.

- B.2 Cursos. Máximo 1 punto. Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o las funciones a ejercer, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios a nivel estatal o de otras comunidades autónomas, por universidades o cualquiera otro homologado por el IVAP.

Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

- B.3 Conocimiento de Valenciano. Máximo 1 punto. Son evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Se valorarán de la siguiente manera:

Conocimiento Oral: 0,25 puntos.

Conocimiento Elemental: 0,50 punto.

Conocimiento Medio: 0,75 puntos.

Conocimiento Superior: 1,00 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Base Octava. Calificación. La calificación final del concurso oposición se obtendrá para aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sumando la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se colocará por delante el aspirante que hubiera obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate, éste se resolverá dando preferencia al



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

aspirante que haya obtenido, en la fase de concurso, mayor puntuación en el apartado de *servicios prestados en la Administración Pública*. Y si, aun así, persiste el empate, se resolverá dando preferencia al aspirante de mayor edad. Se publicará, por orden decreciente de puntuación, lista de los aspirantes que hayan superado el proceso.

Base Novena.- Bolsa de Trabajo. Finalizado el proceso, la Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta en todo caso, lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento regulador de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Monóvar.

Base Décima.- Nombramientos. Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Auxiliar Administrativo de Administración General, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

La bolsa de trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017, y publicado en el boletín oficial de la provincia de Alicante número 129 de 7 de julio de 2017.

Base Decimoprimera.- Incidencias. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Base Decimosegunda.- Vinculación de las Bases. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978; Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas. El Gobierno o Consell. Las competencias.

TEMA 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 4.- El Municipio. El Término Municipal. El Empadronamiento. Organización municipal. Competencias

TEMA 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7: Los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

TEMA 8: Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 9: La Hacienda Local en la Constitución española. Clasificación de los Ingresos de la Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal. Fases de ejecución del gasto.

TEMA 10.- La Función pública Local: Clases de personal. Derechos, deberes e incompatibilidades.



AJUNTAMENT DE MONÓVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÓVER

TEMA 11.- Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. Tipos de contratos: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios. Contratos menores. Perfil del contratante.

TEMA 12.-Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística: licencias. Actuaciones sujetas a licencia y declaración responsable. Procedimiento para otorgamiento de licencias. Plazo para el otorgamiento de licencias. Silencio administrativo.