



EDICTO

Por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 6 de noviembre de 2017, se ha acordado la aprobación de las bases que han de regir el proceso de funcionarización de plazas de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Monóvar y cuyo contenido es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MONÓVAR.

Primera. Objeto de las bases. Las presentes bases tiene por objeto la integración voluntaria en el régimen administrativo funcionarial, del personal laboral fijo que en la actualidad ocupa las plazas siguientes de la plantilla del Ayuntamiento de Monóvar:

Nº puestos	Denominación	Grupo	Escala
1	Recepcionista	C.2	AG
1	Encargado Casa Cultura	C.2	AE
2	Conserje	E	AG

Las anteriores plazas han sido clasificadas de naturaleza funcionarial, en virtud de los criterios de clasificación establecidos en el art. 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; arts. 167 y 169 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; y lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana. El proceso de funcionarización no supondrá en ningún caso la incorporación de nuevo personal al Ayuntamiento.

Segunda. Las plazas objeto de esta convocatoria se encuentran incluidas en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento con la característica de plazas sujetas a proceso de funcionarización. Dichas plazas corresponden a



la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2016.

Tercera. Condiciones de los aspirantes. Para poder participar en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en la actualidad ocupando alguna de las plazas objeto de la convocatoria.

b) Haber accedido a la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monóvar, mediante proceso de superación de pruebas selectivas desarrolladas con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con una antigüedad anterior al 14 de mayo de 2007.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes. En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monóvar y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio en el BOP de Alicante, y en la página web del Ayuntamiento.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador – Comisión Calificadora.



Esta Resolución se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y contendrá la indicación de las causas de exclusión y de que, en el plazo de diez días hábiles, podrán subsanarse los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva.

Sexta.- Tribunal calificador – Comisión calificadora.

Todos los miembros del tribunal o Comisión calificadora 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.

Se constituirá un Tribunal que se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, integrado por los siguientes miembros:

Grupo C.2. Recepcionista:

- TRES miembros, funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y/o de cualquier otra Administración Pública de la Comunitat Valenciana, de los cuales uno ejercerá la Presidencia y dos serán Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal._

Grupo C.2. Encargado Casa Cultura:



- TRES miembros, funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y/o de cualquier otra Administración Pública de la Comunitat Valenciana, de los cuales uno ejercerá la Presidencia y dos serán Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal._

El Profesorado será designado de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Monóvar capacitado para ello.

Grupo E. Conserjes centros públicos:

- TRES miembros, funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y/o de cualquier otra Administración Pública de la Comunitat Valenciana, de los cuales uno ejercerá la Presidencia y dos serán Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal._

Séptima. Procedimiento de Selección. Calificación.

a) Para la selección del puesto Recepcionista y puestos de Conserje, el procedimiento de selección, pruebas selectivas, constarán de una fase de oposición:

Ejercicio único: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se oposita, según se determina en la vigente catalogación del puesto de trabajo. La memoria se presentará escrita a ordenador (arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo ser inferior a 3 folios para el Grupo C2, y 1 folio para el Grupo E (Agrupación profesional).

Si lo solicitan los aspirantes, podrán realizar este ejercicio de forma manuscrita.



El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba como APTO.

b) Para la selección del puesto Encargado de la Casa de Cultura, el procedimiento de selección, pruebas selectivas, constarán de dos fases, curso selectivo y prueba evaluatoria:

Curso selectivo. El contenido del temario del curso selectivo es el que figura en el anexo a las presentes bases. La duración del mismo será de 20 horas.

Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monóvar a través del procedimiento establecido en la presente convocatoria, es preciso además de superar la correspondiente prueba evaluatoria, y como requisito asimismo indispensable, la asistencia a un mínimo del 85% de las clases de los cursos selectivos. Caso de no asistencia por razones de enfermedad u otras razones debidamente acreditadas, se tomarán las correspondientes medidas para poder recuperar las clases a que no haya asistido, si no asistiera a éstas, se entenderá decaído en el proceso selectivo.

Prueba Evaluatoria. Finalizado el curso selectivo se realizará una prueba evaluatoria, la cual consistirá en un cuestionario de veinte preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será válida. La calificación de la misma será de 0,5 puntos por respuesta válida, -0,25 puntos por respuesta errónea y 0 puntos por respuesta en blanco. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar este proceso selectivo y, por tanto para adquirir la condición de funcionario de carrera.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas o curso.

En la misma Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará el día, lugar y la hora en que tendrá lugar la realización del ejercicio único del proceso selectivo.

Los aspirantes que lo deseen podrán realizar el ejercicio en valenciano.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

En el supuesto de realización de curso y prueba evaluatoria, se fijará el calendario del curso y la fecha de realización de la prueba evaluatoria.

Novena. Nombramiento.

El personal que supere el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monóvar, en las plazas correspondientes, en consonancia con las que venían ocupando quedando destinados en el mismo puesto de trabajo, en que su puesto se haya reconvertido, y con reconocimiento de la antigüedad que tuviere como contratado laboral, pasando a consolidar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, el grado personal correspondiente al puesto que ocupa.

Los aspirantes que no superen las pruebas convocadas, permanecerán en idéntica situación que quienes no hubieran optado por participar en el procedimiento, siendo personal laboral fijo en plaza a extinguir, y sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en los puestos de trabajo de naturaleza laboral, si los hubiese.

Décima. Condiciones económicas.

Al personal que supere las pruebas se les asimilará las retribuciones económicas que tengan consolidadas en su condición de personal laboral fijo, así como los complementos y factores específicos que a la fecha de la elaboración de las presentes bases aparezcan en su RPT.

Al suponer el proceso de selección convocado no un procedimiento de acceso a la función pública, sino un cambio en la relación jurídica, sin que exista solución de continuidad entre la de laboral fijo y la de funcionario de



carrera, en el momento en que se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera, se producirá el cese definitivo como personal laboral fijo quedando extinguida la relación anterior. No se procederá a la liquidación de gratificaciones extraordinarias así como al disfrute del periodo vacacional o cualquier otra situación de licencia o permiso derivada de dicho cambio en la naturaleza de la relación.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal o Comisión Calificadora, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO TEMARIO

- 1.- El Procedimiento Administrativo (7 horas)
- 2.- La Contratación Administrativa (4 horas)
- 3.- El Presupuesto de las entidades locales (4 horas)

4.- El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal funcionario (5 horas)."

Lo que se pone en conocimiento del público en general, a los efectos de posibles recursos contra la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la base undécima.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.