



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

BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base Primera.- Legislación aplicable. Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto en las bases generales aprobadas para los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo por este Ayuntamiento y publicadas (BOPA nº 212 de fecha 8 de noviembre de 2021).

Base Segunda. -Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por turno libre y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Escala Administración General, de naturaleza funcional correspondiente a la plantilla de personal funcionario de esta Corporación (código plaza 1.1.22.3), e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, proceso de estabilización de empleo temporal.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Clase: Funcionario
- Denominación: Auxiliar Administrativo de Administración General
- Número vacantes: Una

Las retribuciones del puesto serán:

- Sueldo base: Grupo C2
- Nivel de complemento de destino: 16
- Complemento específico: 576,51 euros/mes

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la RPT del Ayuntamiento de Monóvar para el puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General, con las tareas específicas del servicio de destino.

Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera además de los requisitos que se indican en las Bases Generales (base tercera), el siguiente requisito:





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

a) Estar en posesión del Título académico de Graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria (ESO), de Bachiller elemental, de formación profesional de primer grado, Graduado Escolar o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Base Cuarta.- Presentación de instancias. Forma y plazo. De conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento, las instancias deberán presentarse en la forma y plazo establecido en la base cuarta.

Junto a la solicitud deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.

d) Justificante del pago de los derechos de examen. De conformidad con lo dispuesto en las bases generales, se establece la cantidad de **30,00 euros** correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL Nº DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

En las bases generales se estipula la aplicación de exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen.

Base Quinta.- Sistema Selectivo. De conformidad con lo establecido en las bases generales, el sistema selectivo constará de dos fases, una primera fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y cuya puntuación será del 60% del valor de la nota final, y una segunda fase de concurso y cuya puntuación será del 40% del valor de la nota final, de carácter no eliminatorio.

- Fase Oposición:

Ejercicio Unico: Prueba de conocimientos teórico práctico consistente en la resolución de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el temario Anexo de las presentes bases. Además, se incluirán cinco preguntas





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

adicionales de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 90 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,4 por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará. Para que puedan valorarse las preguntas que contengan varias alternativas de respuesta señaladas por el aspirante (si pretendió corregir su respuesta inicial) será necesario que sea claro el sentido de la respuesta y no induzca a confusión.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 30 en este ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóvar, (www.monovar.es) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del ejercicio único, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

- **Fase Concurso.** Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, los aspirantes presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento 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 -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el curriculum, junto con copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos.





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

La fase de concurso tendrá como finalidad la valoración de los méritos de los aspirantes para la determinación de la nota final del proceso selectivo. Establecerá criterios de valoración dando mayor preferencia a los servicios prestados en la Administración.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportuno en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas, los criterios de valoración de la Fase Concurso serán los establecidos en la base quinta apartado B de las Generales.

Base Sexta.- Calificación, propuesta del tribunal, presentación de documentos y nombramiento. De conformidad con lo establecido en las bases generales, la calificación final del proceso, la propuesta del tribunal, la presentación de documentos y la resolución de nombramiento como funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en las bases séptima a décima de las mismas.

En Monóvar, la Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital

ANEXO TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión





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

temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 6. 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.

Tema 7. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Tema 8. Disposiciones generales de la Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la ley; delimitación de los tipos contractuales; contratos sujetos a una regulación armonizada; contratos administrativos y contratos privados

Tema 9.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Clases de impuestos. Las Tasas. Los Precios Públicos. Las contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

