



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 QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE ASESOR/A DE PATRIMONIO HISTÓRICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Base Primera.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, de una plaza de Asesor/a de Patrimonio Histórico incluida en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, grupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, reservada a discapacitados.

Dicha plaza está dotada con las siguientes retribuciones: Sueldo base grupo A.2, con nivel de complemento de destino 20, complemento específico en cuantía 8.912,54 (referido a 14 pagas iguales) y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto, así como las que se establezcan en la catalogación del puesto de trabajo a aprobar por este Ayuntamiento.

La plaza está reservada para cupo de discapacitados y en el caso de que no fuera cubierta se ofertará al turno libre.

Base Segunda.- Legislación aplicable. Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios/as de Administración Local, y 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 Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:





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) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros estados, de la Ley 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar, con carácter previo al inicio del procedimiento de selección, su aptitud en la forma determinada en el artículo 38.2 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, en caso contrario no serán admitidos.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado de la rama de Arte y Humanidades directamente relacionados con patrimonio cultural (Arqueología, Historia, Historia del Arte,...) y de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (Antropología Social y Cultural...), Grado medio en Gestión Cultural con formación complementaria en patrimonio cultural a través de posgrados o de cursos de especialización, Grado medio en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas relacionados con la economía y el derecho, con formación complementaria en patrimonio y gestión cultural, Diplomados/as o Graduados/as en Historia, Historia del Arte, Humanidades, Antropología Social y Cultural. Diplomaturas en Arquitectura y Turismo.

Y en cualquiera que se acredite que es equivalente a las anteriores y faculta para ejercer funciones referidas al puesto de trabajo de Asesor de Patrimonio Histórico. En todo caso las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes 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.





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

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 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 y 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 pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Junto con la presentación de los demás documentos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consellería competente en materia de discapacidad y órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33%, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Base Cuarta.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), así como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Monóvar.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Base Quinta.- Solicitud, plazo y lugar de presentación. Las personas interesadas en tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán con una instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monóvar, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, adjuntando a la misma:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Justificante del abono de las tasas
- c) Justificación de la capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. Igualmente deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.





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

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monóvar 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. En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento (recursoshumanos@monovar.es) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

Además, en la instancia, los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Monóvar realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

Se establece la cantidad de 50,00 euros correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL Nº DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:

Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:





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

2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.

2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud.”

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, o no acompañar el DNI, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Base Sexta.- Admisión de aspirantes. 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento, 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, en los términos del art. 68 LRJPAC, que será de DIEZ días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017).

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 trascurridos un mínimo de 15 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 los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





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

Base Séptima.- Tribunal calificador. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el arts. 60 TREBEP, en el art. 57 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el art. 28 del 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. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador estará formado por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo o de carácter indefinido, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario, así como sus respectivos suplentes. Todos ellos con voz y voto.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros.

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.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda, de conformidad con el grupo al que se adscribe la plaza.





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

Base Octava.- Desarrollo y publicidad de las pruebas. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, salvo que el órgano de selección, previa conformidad con los aspirantes, decidiera, en aras a agilizar el procedimiento administrativo, realizar, como máximo dos pruebas, el mismo día.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal, y deberán presentar el documento nacional de identidad u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad y que no se encuentre caducado.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedaran excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas.

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido iniciándose por la letra "F" de conformidad con el sorteo realizado por el Consell de Generalitat Valenciana el día 7 de enero de 2019 para tal fin.

Base Novena.- Desarrollo del proceso selectivo. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:





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

FASE OPOSICIÓN: Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito, un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el temario Anexo de las presentes bases. Además, se incluirán cinco preguntas 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 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

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 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Una vez realizado este primer 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 primer ejercicio, 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.

Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de noventa minutos, un tema de carácter general elegido por el





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 entre dos propuestos por el tribunal, relacionado con las materias del Anexo I. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando obtener el mínimo de 5 para la superación del ejercicio.

Tercer ejercicio. Ejercicio práctico que podrá contener uno o varios supuestos, referidos a las funciones del puesto de Asesor de Patrimonio Histórico, y en relación a la materia del temario. Su contenido y duración serán fijados por el tribunal antes de la celebración del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando obtener el mínimo de 5 para la superación del ejercicio.

La superación de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al mayor grado de discapacidad del aspirante, en su caso, si no es suficiente a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si no es suficiente a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de continuar aquel, éste se resolverá por sorteo.

FASE CONCURSO: La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición, es decir, **un máximo de doce puntos (12,00)**.

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección realizará la valoración de méritos únicamente de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deban pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados presenten, 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-, la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria. Esta documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.





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

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) Antigüedad y experiencia profesional. Hasta un máximo de 4 puntos.

- Experiencia en el desempeño de puestos como funcionario o personal laboral de cualquier Administración Pública, con funciones similares y niveles de responsabilidad igual o similar: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en el desempeño de puestos en el ámbito privado, con funciones similares o relacionadas con el puesto, 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Formación. Hasta un máximo de 3 puntos. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con temas de carácter general de la Administración y con el puesto de Asesor de Patrimonio Histórico, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido impartidos por cualquier Entidad Privada, Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración (MAP, INAP, IVAP,...), Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Jornadas y conferencias específicas: 0,10 puntos.
- De 15 a 24 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- De 25 a 49 horas de duración: 0,30 puntos por curso
- De 50 a 74 horas de duración: 0,40 puntos por curso
- De 75 a 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- De 100 o más horas de duración: 0,60 puntos por curso

En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los 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.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Se considerará que un crédito corresponde a la equivalencia de 15 horas.





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

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

- c) Otras Titulaciones superiores.** Hasta un máximo de 3 puntos. Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, ó por estar en posesión de más de una titulación igual a la requerida:

Máster o postgrado universitario: 2 puntos

Grado universitario: 1 puntos

- d) Conocimientos de Valenciano.** Hasta un máximo 2 puntos. Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

Nivel B1: 0,50 puntos

Nivel B2: 1,00 puntos

Nivel C1: 2,00 puntos

La valoración del conocimiento de valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Base Décima.- Reglas para la valoración de los méritos. Los méritos se acreditarán mediante copias testimoniadas documentalmente por Notario o compulsadas por los organismos oficiales competentes para su expedición, de los títulos o certificados acreditativos originales, o cotejadas y compulsadas por el encargado de la oficina del Registro del Ayuntamiento de Monóvar. La antigüedad y la experiencia profesional serán acreditadas por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

El conocimiento del valencià se acreditará mediante fotocopia cotejada del título expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u homologado de conformidad con la correspondiente Orden. Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

El Órgano de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del órgano





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

de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

Base Undécima.- Publicidad de las calificaciones. Al término de cada uno de los ejercicios que forman la fase de oposición, el secretario del Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y página web www.monovar.es del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de los resultados obtenidos durante el plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones. De igual manera actuará respecto de la fase de concurso.

Las alegaciones, si las hubiere, se resolverán por el Tribunal, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Base Duodécima.- Calificación final. La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio y, en su defecto, en el primero ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “antigüedad y experiencia profesional”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “cursos de formación”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “valencià”.

Base Decimotercera.- Relación de aspirantes aprobados. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

La plaza convocada está reservada para cupo de discapacitados y en el caso de que no fuera cubierta, lo será por turno libre.

El Órgano de Selección formulará la relación de aspirantes aprobados al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de las y los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Base Decimocuarta.- Presentación de documentos. En el plazo de veinte días naturales, a contar del de la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las Base Tercera.





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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Bases Tercera, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El conocimiento del valencià se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. De esta forma se habrá de acreditar estar en posesión del certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià correspondiente al “Grau Mitja”.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base Decimoquinta.- Nombramiento. Con carácter previo al nombramiento, se efectuará el correspondiente reconocimiento médico por el servicio de prevención municipal, ya sea propio o ajeno.

Una vez realizado el reconocimiento médico y comprobada la documentación aportada y exigida en la base tercera, se procederá a dictar resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera.

Base Decimosexta.- Incidencias. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en todo caso, en los puestos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base Decimoséptima.- Impugnación y Revocación de la convocatoria. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en





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

Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en los mismos medios oficiales de la convocatoria.

A N E X O I

Materias Comunes.

Tema1.- 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 territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

Tema 4. La Generalitat Valenciana. Las competencias de la Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas: composición, atribuciones y funcionamiento. El uso oficial del valenciano: Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Normas reguladoras. Cómputo de plazos, notificación y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 8.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 9.- La Organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.





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 10.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- La normativa vigente en materia de contratación administrativa, principios generales y clases de contratos administrativos. Organos de contratación. La selección del contratista.

Tema 12.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. El presupuesto de la Administración Local. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Materias Específicas.

Tema 13.- La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: Disposiciones generales. De la declaración de bienes de interés cultural. De los bienes inmuebles. De los bienes muebles.

Tema 14.- La ley 16/16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español: Sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles. Del patrimonio arqueológico. Del patrimonio etnográfico. Del patrimonio documental y bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tema 15.- La Ley 4/1998, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural Valenciano: De los museos y las colecciones museográficas permanentes. Del patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual e informático.

Tema 16.- La Ley 4/1998, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural Valenciano: De las medidas de fomento del patrimonio cultural. De las infracciones administrativas y su sanción.

Tema 17.- El Decreto 62/2011, de 20 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local.

Tema 18.- El Museo de Artes y Oficios

Tema 19.- La Casa Museo Azorín

Tema 20.- La ruta de Azorín

Tema 21.- El Espacio Memorialista de el Hondón

Tema 22.- El Museo de Arte Urbano de Monóvar

Tema 23.- La Semana Santa de Monóvar: fiesta de interés turístico provincial

Tema 24.- La feria de Santa Catalina y las otras fiestas de Monóvar

Tema 25.- El Archivo Municipal de Monóvar

Tema 26.- El Archivo de las Memorias Monoveras

Tema 27.- La piedra seca y el mapa de la piedra seca de Monóvar

Tema 28.- El nuevo catálogo de bienes y espacios protegidos

Tema 29.- Las ermitas del campo de Monóvar

Tema 30.- Las partidas históricas del campo de Monóvar

Tema 31.- El patrimonio etnológico del campo de Monóvar

Tema 32.- Las áreas de vigilancia arqueológica del campo de Monóvar

Tema 33.- La propuesta de árboles protegidos del campo de Monóvar





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 34.- La Pedrera y la Canyadeta como espacio cultural y natural
Tema 35.- El Coto de Monóvar como espacio cultural, natural y deportivo
Tema 36.- Acueductos, sequias y estructuras de riego de Monóvar
Tema 37.- Asociacionismo cultural y patrimonial en Monóvar
Tema 38.- Publicaciones históricas y actuales de Monóvar
Tema 39.- La evolución urbana de Monóvar
Tema 41.- El patrimonio lingüístico de Monóvar
Tema 42.- El patrimonio gastronómico de Monóvar
Tema 43.- El patrimonio literario de Monóvar
Tema 44.- El patrimonio religioso de Monóvar
Tema 45.- El patrimonio industrial de Monóvar
Tema 46.- El patrimonio arquitectónico de Monóvar
Tema 47.- El patrimonio mueble de Monóvar
Tema 48.- El patrimonio inmaterial de Monóvar
Tema 49.- El patrimonio de la Guerra Civil
Tema 50.- El patrimonio natural de Monóvar
Tema 51.- El Ayuntamiento de Monóvar: Historia y singularidades
Tema 52.- El Castillo de Monóvar: Historia y singularidades
Tema 53.- La Torre del Reloj: Historia y singularidades
Tema 54.- La ermita de Santa Bárbara: Historia y singularidades
Tema 55.- La iglesia de San Juan Bautista: Historia y singularidades
Tema 56.- La iglesia del Convento de los Capuchinos: Historia y singularidades
Tema 57.- Els socarratas como elemento arquitectónico singular
Tema 58.- La Plaza de Toros de Monóvar: Historia y singularidades
Tema 59.- El Teatro Principal de Monóvar: Historia y singularidades
Tema 60.- La expulsión de los moriscos y su patrimonio
Tema 61.- El siglo XVIII en Monóvar y su patrimonio
Tema 62.- El siglo XIX en Monóvar y su patrimonio
Tema 63.- El siglo XX en Monóvar y su patrimonio
Tema 64.- La música y la Banda de Música de Monóvar como patrimonio inmaterial
Tema 65.- Las rutas guiadas y la oferta turística de Monóvar
Tema 66.- El yacimiento arqueológico de Xinosa
Tema 67.- El yacimiento de la Serreta de la Vella

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

