

DECRETO

Expediente nº: 1181/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: Bases mejora empleo puesto Administrativa/o

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando el Decreto 0666-2026, de fecha 13 de marzo de 2026, de la Alcaldía, mediante el cual se ha procedido a la aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo de Administrativa/o de la Administración General del Ayuntamiento de Monóvar mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

Considerando que se han detectado dos errores de transcripción en el Decreto anteriormente referenciado, uno en la base tercera y otro en la base octava en la valoración de la experiencia profesional.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Corregir los errores de transcripción del Decreto 0666-2026 en el siguiente sentido:

Donde dice:

**"BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.** Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día que finalice el plazo de admisión de solicitudes de participación en la convocatoria y mantener hasta el momento del nombramiento:

- a) Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Monóvar.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse suspenso ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

**BASE OCTAVA.- Desarrollo del proceso selectivo.** El proceso selectivo estará formado por un Concurso de méritos valorado en un máximo de 30 puntos.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el presente procedimiento, debiendo relacionarse en la solicitud de participación.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en el siguiente baremo:

- 1.- Experiencia profesional: máximo 23 puntos.
- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos iguales o superiores a las del puesto de Administrativa/o: 0,3 puntos.



- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos inferiores a las del puesto de Administrativa/o: 0,15 puntos.”

Debe decir:

“**BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.** Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día que finalice el plazo de admisión de solicitudes de participación en la convocatoria y mantener hasta el momento del nombramiento:

a) Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Monóvar.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, formación profesional de grado medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse suspenso ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

**BASE OCTAVA.- Desarrollo del proceso selectivo.** El proceso selectivo estará formado por un Concurso de méritos valorado en un máximo de 30 puntos.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el presente procedimiento, debiendo relacionarse en la solicitud de participación.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional: máximo 23 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos iguales o superiores a las del puesto de Administrativa/o: 0,3 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos inferiores a las del puesto de Administrativa/o: 0,15 puntos.

Este apartado se justificará por:

• Certificado de servicios prestados.”

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en la página web del Ayuntamiento de Monóvar, para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente de lo que yo la Secretaria Acctal., doy fe.

En Monóvar a la fecha de la firma.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

