



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2015.

BASE PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presente bases la regulación del procedimiento para seleccionar en propiedad por promoción interna y mediante el sistema de curso selectivo y fase de concurso, dos plazas de auxiliar administrativo de Administración General, encuadradas en la escala de administración general, subescala auxiliar, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 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, incluidas en la oferta de empleo público de 2015.

El régimen jurídico de la relación de servicios será el previsto 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, así como en la legislación de régimen local y por lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las retribuciones con las que están dotadas las plazas son las básicas (sueldo y trienios) y pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo C2 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, y las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rojales y demás acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rojales, perteneciente al grupo E de titulación (agrupaciones profesionales sin titulación según 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).
- b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rojales, en el grupo E de titulación (agrupaciones profesionales sin titulación según 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).
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

BASE TERCERA.- Instancias y subsanación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia en la cual declararán cumplir todos y cada uno de los requisitos fijados en las presentes bases, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este ayuntamiento, que deberá presentarse en el Registro General o bien en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A la instancia habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de los méritos de la letra c) del anexo II de estas bases que alega para su valoración en la fase de concurso.
- Documento de autobaremación, según modelo establecido en el anexo III de estas bases.

Los candidatos estarán exentos de aportar la documentación acreditativa de los méritos contemplados en las letras a) y b) del anexo II de estas bases, los cuales serán acreditados de oficio por esta Administración mediante un certificado que se incorporará a su instancia.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la alcaldía se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en la página web oficial del Ayuntamiento (www.rojales.es), concediéndose un plazo de 10 días naturales para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la alcaldía las reclamaciones presentadas.

Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de las notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Concluido el plazo para subsanación de deficiencias se dictará nueva resolución que determinará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros del tribunal y respectivos suplentes y la fecha y hora de inicio del curso selectivo, lo cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en la página web oficial del Ayuntamiento (www.rojales.es).



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

BASE CUARTA.- Tribunal calificador

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

1. **Presidente**: Un funcionario de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo C o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.
2. **Vocales**: Tres funcionarios de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo C o superior, designados por la Alcaldía-Presidencia.
3. **Secretario**: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Le será de aplicación en su funcionamiento, dada su condición de órgano colegiado, así como en materia de abstención y recusación de sus miembros lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados, al objeto de que el tribunal cuente en todo momento con la presencia de al menos tres miembros. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante el señor alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

El tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

La categoría del tribunal es la tercera, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

BASE QUINTA.- Sistema de selección.

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de curso selectivo con prueba final y concurso.

A) Curso selectivo.

Los aspirantes serán convocados a la realización de un curso selectivo que tendrá una duración máxima de 30 horas y versará sobre las materias recogidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. La asistencia al curso es preceptiva, decayendo en su derecho los aspirantes que no asistan al menos al 90 % de las horas lectivas.

B) Prueba final.

Finalizado el curso selectivo se realizará una prueba final ante el tribunal de selección sobre el contenido del temario, consistente en contestar un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos la puntuación de 5 para entender superada la prueba.

C) Fase de concurso.

Finalizada la fase de curso selectivo con prueba final, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos incluidos en el anexo II de estas bases. Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de curso selectivo y la prueba final.

Solamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de instancias para participar en este procedimiento, siempre que hayan sido acreditados documentalmente en ese mismo plazo, o en plazo posterior en fase de requerimiento de subsanación.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

BASE SEXTA.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

La puntuación final de cada candidato será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba final del curso selectivo y en la fase de concurso de méritos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo el nombramiento de funcionarios de carrera auxiliares administrativos de Administración General, grupo C subgrupo C2. El orden de colocación en la relación estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida, sumando la prueba final del curso selectivo y la de la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación vendrá dada



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

por la mayor puntuación obtenida en la prueba final del curso selectivo. Si persistiese el empate primará la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente se dirimirá a favor del candidato de mayor edad.

El tribunal no podrá declarar que han superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de las dos plazas convocadas.

La relación de aprobados y la propuesta de nombramiento serán publicados en el tablón municipal de anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales.

BASE SÉPTIMA.- Nombramiento y toma de posesión.

La alcaldía - presidencia efectuará por decreto el correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en dicho plazo sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento

BASE OCTAVA.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE NOVENA.- Publicación.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la web oficial del Ayuntamiento de Rojales. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el tablón de edictos municipal, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASE DÉCIMA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación 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 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; Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

Tema 2. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 3. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación.

Tema 4. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 6. Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento.

Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional

Tema 9.- Organización de los municipios de régimen común. Ayuntamiento y Concejo abierto. Breve referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 10.- Órganos de gobierno. Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno y Tenientes de Alcalde. Atribuciones de los mismos. Órganos complementarios.

Tema 11.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Régimen de funcionamiento.

ANEXO II

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO.

- a) **Antigüedad.-** Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta el último día de presentación de instancias, en agrupaciones profesionales (Cuerpos y Escalas del antiguo grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) **Grado personal consolidado y formalizado.-** Según el grado personal que se tenga consolidado el último día de presentación de instancias, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:
- Grados 10 e inferiores: 1 punto.
 - Grados 11 a 13: 2 puntos.
 - Grados 14 ó superiores: 3 puntos.
- c) **Cursos de formación.-** Se valorarán los cursos de formación recibidos en los últimos cinco años, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Se valorará hasta una puntuación máxima de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala lectiva:



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

- De 100 ó más horas: 1 punto.
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valoraran los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre:

Apellidos:

Apartado	Puntuación
1.1. Antigüedad. Hasta un máximo de 4 puntos.	
1.2. Grado personal consolidado. Hasta un máximo de 3 puntos	
1.3. Cursos de formación. Hasta un máximo de 3 puntos.	

TOTAL PUNTUACIÓN	
-------------------------	--

En Rojales.

El alcalde. Fdo. Antonio Pérez García.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE