



BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PROTOCOLO DE NATURALEZA LABORAL EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO, PLAZA 46 PLF

BASE PRIMERA.- OBJETO Y EL SISTEMA SELECTIVO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como Personal Laboral de una plaza de “Técnico Auxiliar de Protocolo”, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, Dicha plaza está encuadrada en la Plantilla con el número 46 PLF y está dotada con el sueldo correspondiente, dos pagas extraordinarias, y demás retribuciones que la Corporación tenga otorgadas o pueda acordar con arreglo a la legislación vigente. Y formación de Bolsa de Trabajo para futuras interinidades, en caso de que se considere constituirlos.

El Sistema Selectivo será el concurso-oposición libre.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el mencionado artículo.



b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, sin exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, acreditado mediante certificado médico oficial. Quienes tengan la condición de minusválido deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de dichas funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f). No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Ley 53/1984, de 26 de octubre.

BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfafar, presentándose en el Registro General de Entrada de éste (S.A.C. –Servicio de Atención al Ciudadano-), o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de VEINTE días naturales, a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acompañarán a las mismas, copia del documento nacional de identidad y del título exigido y de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen debidamente cotejados y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo de la fase concurso, así como la **acreditación de abono de los derechos de examen por importe de 52 € según la Ordenanza fiscal de aplicación**, y si las hubiere, las modificaciones que se realicen en 2010, se harán efectivos mediante ingreso bancario en la Entidad Colaboradora, previa expedición de la correspondiente Carta de Pago, en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), haciendo mención de la plaza a la que se opta. **Gozarán de exención** aquellos aspirantes que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo, **debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, Certificado del SERVEF**, en el que deberá constar la **situación de desempleado y NO SER PERCEPTOR de ningún tipo de subsidio**. Los derechos de examen únicamente se devolverán,



previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se indicará el nombre y apellidos y d.n.i. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de **10 días**, para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de no presentarse reclamaciones esta lista devengará en definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

La resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo.

Las presentes bases se publicarán íntegras en el "Boletín Oficial" de la Provincia y, en extracto, en el "Diario oficial de la Generalitat Valenciana".

El anuncio de la convocatoria y el extracto de estas bases se publicarán en el "Boletín oficial del Estado". Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL.

El tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El Director del Área de Servicios Internos.

Secretario: Un Funcionario del Área de Servicios Internos.

Vocales:

- Un funcionario designado por la Dirección General de Cohesión Territorial de la Generalitat Valenciana.
- El Jefe del Servicio dentro de la especialidad, o si no es posible, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación Municipal.



- Dos funcionarios de igual o superior categoría, designados por el Presidente de la Corporación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo poseer todos los vocales, titulación igual o superior a la plaza a seleccionar.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse o ser recusados de conformidad con lo establecido en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estimen oportuno, siendo aplicables a estos también las causas de abstención y recusación previstos en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alfafar, Plaza País Valenciano, 1. Alfafar (Valencia).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD.

La designación del Tribunal, fecha, hora, lugar de constitución del mismo y de celebración del ejercicio de la fase de Oposición, se anunciará en la publicación de la resolución provisional, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma cuarta anterior.

El anuncio de celebración de los restantes ejercicios se realizará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento "www.alfafar.com"

BASE SÉPTIMA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LOS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez se hayan iniciado las pruebas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.



La actuación de los opositores para aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma simultánea por todos, se iniciará por la letra "O", teniendo en cuenta el orden alfabético de apellidos, según lo determinado en la Resolución de 1 de Julio de 2009, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública.

BASE OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS.

Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, y por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior a las vacantes convocadas.

BASE NOVENA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de la oposición-concurso, el tribunal publicará los resultados del proceso, con expresión del o de la aspirante aprobado.

El tribunal elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación como PERSONAL LABORAL FIJO del aspirante aprobado.

El resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición constituirán **en el caso de que se considere oportuno por parte del Ayuntamiento**, una Bolsa de trabajo, por orden de puntuación final, a efecto de cubrir las posibles bajas y/o renuncias en su caso, la cual tendrá vigencia hasta la constitución de una posterior. Los empates se dirimirán por el orden del registro de entrada de la instancia.

5

Una vez formada la bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente. En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, esta pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida.

Finalizada la interinidad o contratación formalizada, el interesado volverá a quedar en la Bolsa de trabajo ocupando el mismo lugar que le correspondía según puntuación obtenida.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo diez días hábiles desde que se haga pública dicha propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.



- b) Copia autenticada por el Ministerio de Educación o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.
- c) Certificado Médico Oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentará la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

BASE DECIMOPRIMERA. FIRMA CONTRATO.

Cumplidos los requisitos precedentes se efectuarán los trámites oportunos para confeccionar el correspondiente contrato indefinido, el cual deberá ser firmado en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el acuerdo de contratación.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE DECIMOTERCERA.- NORMATIVA Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas bases, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/85, de 2 de abril, Ley 7/07, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Pública.

Contra las presentes bases, se podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, a contar de la publicación del presente acto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116.1 de la



Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 14 de enero o interponer directamente dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la misma fecha, recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las actuaciones de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del Tribunal (art. 114 de la Ley 30/1.992), según modificación dada por la Ley 4/99.

BASE DECIMOCUARTA.-

Procedimiento de selección.

Fase de Oposición.-

Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante 45 minutos un tema de las materias específicas elegido por el tribunal, el cual será leído por el aspirante.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco puntos para superar el mismo.

BASE DECIMOQUINTA.- FASE CONCURSO.

A la fase de concurso sólo concurrirán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán los méritos del solicitante hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

A efecto de esta valoración deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Una vez efectuada la misma, los candidatos serán convocados para realizar la correspondiente entrevista, mediante anuncio que se publicará en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Bareados los méritos y realizada la correspondiente entrevista, el Tribunal expondrá en el tablón de edictos y página Web municipal la lista provisional de los



aspirantes con la puntuación global obtenida de la fase de oposición y de la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes. La calificación final del concurso-oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal en las fases de oposición y de concurso.

El baremo a tener en cuenta en la fase de concurso para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición será el siguiente:

a.- Experiencia profesional.

Por servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto similar, y relacionado con el protocolo, en régimen funcionarial o laboral, según el siguiente baremo (**Puntuación máxima: 2 puntos.**):

- 0'10 puntos por mes completo trabajado.
- Se despreciaran las fracciones.

Dichos servicios deberán acreditarse mediante certificación oficial del órgano correspondiente en la que se haga constar el tiempo trabajado y las funciones asignadas al puesto de trabajo.

b.- Titulación académica: (Puntuación máxima: 1 puntos.):

Titulación de Licenciado o Diplomado 1 puntos

c.- Título de conocimientos de valenciano, emitido mediante Certificado Oficial de “la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià”: (puntuación máxima: 1 punto).

- Conocimientos orales: 0,25 puntos.
- Grado Elemental: 0,50 puntos.
- Grado Medio: 0,75 punto.
- Grado Superior: 1 punto.

d.- Felicitaciones en el expediente personal como empleado público en cualquier Categoría: (Puntuación máxima: 1 puntos.).

Por cada felicitación en el mismo puesto	0,50 puntos
Por cada felicitación en puesto distinto:	0,05 puntos

e.- Cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc. (Puntuación máxima:2 puntos.):

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento y becas de formación, relacionados con las funciones a desempeñar, convocados u organizados





por la Universidad, Institutos, Escuelas Oficiales de funcionarios, la Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales Profesionales u otras entidades de carácter o interés público acreditadas oficialmente. No se valorarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas de duración **(Puntuación máxima:2 puntos.):**

- De 41 a 100 horas de duración: 0'30 por cada uno.
- De 101 a 200 horas de duración: 0'50 por cada uno.
- De 201 a horas en adelante: 1 punto por cada uno.

FASE ENTREVISTA

Realización de una entrevista personal con el fin de valorar la formación general y otros méritos que el tribunal considere. **(Puntuación máxima 1 puntos).**

ANEXO: TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Tema 1.Legislación básica de protocolo en las administraciones publicas.

Tema 2. Introducción al protocolo y a la organización general de actos.

Tema 3. Anfitrión e invitado de honor.

Tema 4. Presidencias de los actos y sus clases.

Tema 5.Invitados: sistemas de ordenación.

Tema 6. Precedencias, ordenación de autoridades.

Tema 7. Medios escritos: Tratamientos, cartas, invitaciones, minutas y Notas de protocolo.

Tema 8.Ordenación de símbolos: Banderas e himnos.

Tema 9.Planificación, programa y preparación de actos.

Tema 10.Elección de locales y medios materiales necesarios.

Tema 11.La seguridad y los medios de comunicación social en los actos.

Tema 12.El CCD y la resolución.

Tema 13.Funciones de un encargado de protocolo e instalaciones dentro de Una unidad de protocolo.

Tema 14.Constitución de una corporación local, elección de alcalde y toma De posesión de un cargo corporativo.

Tema 15. El ceremonial de las bodas civiles en un Ayuntamiento.

Tema 16. Nombramiento de hijo predilecto y descubrimiento de placa





Tema 17.Colocación de primera piedra y descubrimiento de placa.

Tema 18.Cultura, tradiciones y fiestas de Alfafar.

Alfafar a veinticinco de Noviembre de dos mil nueve.

EL ALCALDE,

Fdo.: Emilio Muñoz García.

