



**BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases, la provisión en propiedad de UNA plaza de Auxiliar Administrativo, (plaza 15 F) encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar a y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C2, y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, a las que se acumularán, en su caso, las vacantes que se produzcan o plazas que se aprueben definitivamente, con anterioridad a la realización de las pruebas selectivas que rigen las siguientes bases. Y Formación de Bolsa de Trabajo para futuras interinidades en el caso de que se considere constituir la.

**Base primera: El sistema selectivo.**

Será el concurso-oposición libre, celebrándose en primer lugar la fase oposición, y pasando a la fase concurso únicamente los aspirantes que hayan superado dicha fase.

**Base segunda: Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

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 veintinueve 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 dieciséis años de edad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, sin exceder 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O), o Formación Profesional de 1er Grado o equivalente, requisito para acceso al grupo C2; según el artículo 76, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas 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 las funciones públicas.

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

#### **Base tercera.- Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, presentándose en el S.A.C.(servicio de atención al ciudadano) o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de 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, 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 de concurso, así como **la acreditación de abono de los derechos de examen por importe de 46 €, según la Ordenanza fiscal de aplicación**, y si las hubiere, las modificaciones que se realicen en 2010, que 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 INEM en el que deberá constar la situación del 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 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 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 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.

#### **Base quinta.- Tribunal calificador.**

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



Presidente: El Director de Servicios Internos

Secretario: Un funcionario del Área de Servicios Internos

Vocales:

- Un funcionario nombrado 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, designado 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 las plazas a seleccionar.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse o ser recusados de conformidad con lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 del País Valenciano, 1, en Alfafar (Valencia).

**Base sexta.-** La designación del Tribunal, fecha, hora, lugar de constitución del mismo y de celebración del ejercicio de la fase 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 demás ejercicios se realizará en el tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web del Ayuntamiento..

**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 cuando 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 con la Resolución de 1 de julio de 2009 de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas..

**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.**

La puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso determinará los aspirantes aprobados, debiendo el Tribunal proponer a la Alcaldía para el nombramiento como funcionarios a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento correspondiente.

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 renunciadas 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.

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.**

1. Los aspirantes propuestos por el tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para formar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- 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 compulsación) 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.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup> no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **Base undécima.- Nombramiento y toma de posesión.**



1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar a los funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo que se indique en el decreto de nombramiento, contando desde la fecha de publicación de este nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Si sin causa justificada no tomasen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesante, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### **Base duodécima.- Incompatibilidades.**

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

#### **Base decimotercera.- Vinculación de las bases e incidencias.**

1. 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.

2. La convocatoria se regirá para 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 7/2007, 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.

3. 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, del 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.

4. Contra las actuaciones de los órganos de selección podrán 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 30/1992), según modificación dada por Ley 4/99.

## **FASE OPOSICIÓN**

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas-test sobre el contenido del programa que se incluye en el Anexo I, cuatriopcionales con una sola respuesta correcta con una duración máxima de 60 minutos. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,133 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,044 puntos por error. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

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

## **FASE CONCURSO.**

A la fase de concurso sólo concurrirán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se valorarán los méritos aportados hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

A efectos 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.

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

### **I.- Experiencia profesional. (Puntuación máxima: 3 puntos.):**

Por servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto análogo, ya sea en régimen laboral o funcional, según el siguiente baremo

- 0'3 puntos por año completo trabajado.

Por servicios prestados en la Empresa Privada, en tareas administrativas y de contabilidad, según el siguiente baremo :

- 0,15 puntos por año completo trabajado.

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, y los servicios prestados en la Empresa Privada, mediante la vida laboral , junto con informe de las Empresas .

### **II.- Méritos académicos: (Puntuación máxima: 1,5puntos).**

- a) Por títulos de Licenciado Universitario: 1 puntos.
- b) Por títulos de Diplomado Universitario: 0'50 puntos (no se valorarán las diplomaturas necesarias para conseguir el título de licenciado que se aporte).

Todos los méritos acreditativos deberán haber sido expedidos por la Universidad Española debidamente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia

### **III.- Conocimiento del Valenciano. La valoración total de este apartado no podrá exceder de 1 punto**

Acreditado con el Certificado Oficial de "la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià":



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

En el supuesto de poseer varias Titulaciones únicamente se valorarán la de mayor puntuación..

#### **IV.- Cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc. (Puntuación máxima: 1 punto):**

Por cursos, seminarios, congresos y jornadas que tengan relación con la plaza objeto de la presente convocatoria e impartidos por Universidades, INAP, Escuelas de Administración Pública de las Comunidades Autónomas, e INEM, según el siguiente baremo

- Hasta 20 horas de duración: 0'10 por cada uno.
- De 21 a 40 horas de duración: 0'20 por cada uno.
- 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.

**V.- Entrevista:** Realización de una entrevista personal con el fin de valorar la formación general y otros méritos que el tribunal considere. **(Puntuación máxima 1,5 puntos).**

#### **Puntuación máxima de la fase concurso: 8 puntos.**

Una vez baremados los méritos de los aspirantes se elaborará una relación donde se hará constar las puntuaciones otorgadas a los aspirantes.

Una vez baremados los méritos, 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.

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.

Estas calificaciones se ordenarán por puntuación de mayor a menor.

#### **ANEXO.- TEMARIO DE LA OPOSICIÓN.**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido.
- Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.
- Tema 3. La Corona. El poder legislativo.
- Tema 4. El gobierno y la administración del Estado.
- Tema 5. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado.
- Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del



Estado. Administraciones autónomas. Administración Local. Administración institucional.

Tema 7. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11. Organización municipal. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 12. Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales. El Ayuntamiento en pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Seguridad Social.

Tema 16. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 17. Urbanismo: licencias de obra mayor y menor. Licencias de actividad. Instrumentos. Planeamientos.

Tema 18. Pactos territoriales. Censo electoral.

Tema 19. Concepto de documento. Formación del expediente, registro de documentación. Registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 20. Concepto de archivo. Funciones de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Archivo de expedientes. Custodia de documentos.

Alfafar a veinticuatro de Noviembre de 2009.

EL ALCALDE,

Fdo.: EMILIO MUÑOZ GARCÍA: