



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO AIGÜES

202 BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

Por Resolución de Alcaldía nº 191/2014, de 30 de diciembre de 2014, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, reservada al turno de promoción interna vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes:

“BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza reservada al turno de promoción interna vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Aigües, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2014 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2014, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Alicante n.º 119, de fecha 25 de junio de 2014.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al Subgrupo de clasificación "C1", del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aigües, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el grupo, escala o categoría a que pertenece en situación de servicio activo o asimilado, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del



Empleado Público.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en el Subgrupo de clasificación "C2", del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

I.- Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aigües. El modelo de instancia se facilitará en el Registro del ayuntamiento, situado en la calle Mayor nº 5 de Aigües, y en la página web municipal.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el tablón de Anuncio del Ayuntamiento. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (D.O.C.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

III.- 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 B.O.E. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento situado en calle Mayor nº 5 de Aigües, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Título que permite el acceso al Grupo C1 (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Relación de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso. No se admitirán, en ningún caso, los obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Sin embargo los documentos originales que justifiquen los citados méritos, acompañados de fotocopia para su compulsación se presentarán únicamente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en el plazo de diez días hábiles que se establecerá al efecto.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para reclamaciones, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Transcurrido el plazo de reclamación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición; y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

QUINTO. Comisión Técnica de Valoración

1. La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por la Alcaldía de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma (www.aigues.es).

2.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

3.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada 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.

4.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Fase Oposición

La práctica de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose cada una de las dos de las que consta con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal y que no podrá ser superior a una hora, a un cuestionario de preguntas con respuestas cortas y/o alternativas, correspondientes a los cinco primeros temas del temario anexo a las bases. Las preguntas versarán sobre las materias del temario señalado en las bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico que plantee el Tribunal, relacionados con los temas 6 al 15 del temario anexo. Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Una vez publicada la lista de aspirantes aprobados en la base de oposición, se abrirá un plazo de diez días para que estos aporten los méritos ya alegados en la instancia, mediante fotocopia compulsada u original con fotocopia para su compulsación.

Los datos sobre servicios prestados en el ayuntamiento de Aigües y grado personal consolidado se facilitarán de oficio a la Comisión Técnica de Valoración con los datos obrantes en los expedientes personales de los interesados.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

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

Méritos computables:

A. Antigüedad.

1. Los servicios prestados en cualquier Administración Pública se valorará a razón de 0,05 puntos por mes de servicio prestado. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 3 puntos.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.



No se puntuará como antigüedad el tiempo de exigido como requisito para poder optar a la promoción interna.

b) Por experiencia profesional en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual a la que se opta, a 0,05 puntos por mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos.

Para trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral y contrato de trabajo o última nómina.

B. Formación.

1. Titulación académica: Se valorará a razón de 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto, cualquier titulación académica de nivel igual o superior al exigido en la convocatoria

2. Cursos de Formación o perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a quince horas cursados o impartidos por el interesado que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales.

La puntuación máxima por formación será de 2,5 puntos. La valoración de cada Curso se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

- de 15 o más horas.....0'15 puntos.
- de 25 o más horas.....0'25 puntos.
- de 35 o más horas.....0'35 puntos.
- de 50 o más horas.....0'50 puntos.

C) Otros méritos:

1. Valenciano: Se valorará, hasta un máximo de 0'50 puntos, el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de Coneixements orals.....0'10 puntos.
- Certificado de Grau Elemental.....0'20 puntos.
- Certificado de Grau Mitjà.....0'30 puntos.
- Certificado de Grau Superior.....0'50 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.



2). Otros idiomas: Se valorará, hasta un máximo de 0,50 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala, entendiendo que sólo se valora el de nivel superior:

- 2º curso completo del Ciclo Elemental, o Nivel Básico.....0,15
- Certificado del Ciclo Elemental o de Nivel Intermedio..... 0,30
- Certificado de Ciclo Superior o de Nivel Avanzado..... 0,50

Igualmente se valorará con 0,50 puntos todos aquellos títulos que se consideren equivalentes a un B2 o superior nivel, conforme el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de 10 Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

SEPTIMO Calificación, Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

1. La calificación final del concurso-oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas
2. Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

El aspirante propuesto por la Comisión Técnica de Valoración presentará en el Registro del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados.

3. El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración propondrá la relación de los aspirantes aprobados a la Sra. Alcaldesa para su nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

OCTAVO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



NOVENO. Impugnación

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Anexo I (Programa).

Tema 1.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Términos y plazos. Requisitos, Validez, Eficacia. Notificación y Publicación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 2.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, la ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 3.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 4.- Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 5.- La Unión Europea: Las instituciones comunitarias.

Tema 6.- El Presupuesto de las entidades locales I: Estructura. Aprobación y liquidación de los Presupuestos.

Tema 7.- El Presupuesto de las entidades locales II: Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos y del de Ingresos.

Tema 8.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos

Tema 9.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: Clasificación. Su selección. La oferta de empleo público y procedimientos de selección. La provisión de puestos.

Tema 10.- Los recursos de las Haciendas locales I: Impuestos. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.

Tema 11.- Los recursos de las Haciendas locales II: Ingresos de derecho privado. Subvenciones. Las Ordenanzas fiscales.



Tema 12.- El servicio público: Concepto. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión directa del servicio público en la administración local.

Tema 13.- Régimen jurídico del dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran.

Tema 14.- La expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación. Justiprecio. Pago y ocupación de bienes.

Tema 15.- La e-administración: Concepto. Régimen jurídico de la Administración electrónica. Gestión electrónica de procedimientos administrativos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aigües, a 7 de enero de 2015.

Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: Mariluz Iborra Soria.