



## ANUNCIO

### **BASES PARA LA PROVISION URGENTE Y TEMPORAL EN REGIMEN DE MEJORA DE EMPLEO DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON DESTINO A LA OAC**

#### **1.- Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria provisión voluntaria y temporal, en régimen de nombramiento provisional por mejora de empleo, mediante el sistema de concurso de méritos, del puesto de Auxiliar Administrativo, vacante en el Departamento de Secretaría, puesto 02/061, con destino a la O.A.C. entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Villajoyosa que reúna los requisitos exigidos para el desempeño de dicho puesto, encuadrado en el grupo "C-2" de titulación, dotado con las correspondientes retribuciones básicas y complementarias que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.*

#### **2.- Requisitos de los aspirantes.**

*2.1.1.-Para ser admitido al presente concurso de méritos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:*

*a).- Estar en posesión del Título de E.S.O., Graduado Escolar, FP de Primer Grado, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*

*b) Ser empleado público de la propia Corporación, perteneciente al grupo O.A.P de titulación, con una antigüedad en la plaza o categoría de, al menos, dos años, y no hallarse en suspenso en firme como consecuencia de expediente instruido al efecto, mientras dure la suspensión.*

#### *2.1.2.- Equivalencia de títulos*

*Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

*2.1.3.-Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

#### **3. Solicitudes.**

*Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por los interesados según modelo que se facilitará en el Departamento de personal y recursos humanos. En ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación. presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.*

*Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*A la instancia se acompañará:*

*a).- Currículum vitae manuscrito del solicitante, al que se acompañará la hoja de autovaloración que figura a las presentes Bases como Anexo I, en la que se recogerán los méritos alegados para su valoración, debidamente acreditados.*

#### **4. Admisión de aspirantes.**

##### *4.1. Relación de aspirantes.*

*Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de*



*Edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.*

*La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, o en caso de resultar admitidos todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva.*

*4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:*

- *No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.*
- *La omisión de la firma en la solicitud.*
- *La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.*

*En el mismo acto administrativo en el que se aprueben las listas definitivas se indicará la composición de la Comisión de Valoración y la fecha de su constitución para valorar los méritos.*

#### **5. Comisión de Valoración.**

*La Comisión de Valoración que entenderá en el presente concurso estará integrada, de conformidad con el artículo 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, por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:*

*Presidente: Un Técnico Municipal designado por el Alcalde:*

*Titular. D. Anselmo Ballester Pérez, Jefe de RR.HH.*

*Suplente. Dña. Rosario Tellado Carmona, Jefa de Negociado de Personal.*

*Vocales: Tres empleados/as públicos Municipales designados por el Alcalde-Presidente.*

*Titular: Dña. Carmen Aznar Galiana, Jefa Sección Secretaría.*

*Suplente: Dña. María Ángeles López Ruíz, Jefa de Negociado de Plenos.*

*Titular: D. Joaquín Buforn Pérez, Auxiliar Administrativo de Deportes.*

*Suplente: Dña. María del Mar Llinares Izquierdo, Jefa Sección Cultura.*

*Titular: Dña. Pilar del Hoyo Gómez, Jefa de Sección de Presupuestos y contabilidad.*

*Suplente: Dña. Eva Mª Rodrigo Olmos, Administrativa de Intervención.*

*Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.*

*Titular: D. Juan Bautista Renart Moltó, Secretario General del Ayuntamiento.*

*Suplente: Dña. Raimunda Llinares Llinares, Jefa de Negociado de Estadística.*

*5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros de la comisión de valoración deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.*

*5.3. Constitución y actuación*

*La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.*

#### **6.- Méritos.**

*Los Méritos a valorar serán los siguientes:*

*6.1.- Antigüedad: A razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre.*

*6.2.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo al que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.*

*6.3.- Conocimiento del Valenciano: Certificados expedidos por la Junta Cualificadora de Conocimientos del Valenciano o cualquier otro título susceptible de ser homologado por este Organismo de acuerdo con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados. (D.O.G.V. nº 7993 de 06.03.2017), hasta un máximo de 2 puntos valorados de la siguiente manera:*



- a).- Conocimiento Oral..... 0,50 puntos.
- b).- Conocimiento Elemental..... 1 punto.
- c).- Conocimiento Medio,..... 1,50 puntos.
- d).- Conocimiento Superior..... 2 puntos.

*Se computará únicamente el nivel más alto acreditado, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.*

#### **6.4.- Otras titulaciones.**

*Por titulaciones académicas distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos.*

**6.5.- Otros méritos:** *Por la posesión de cualquier otra circunstancia no contemplada en los apartados anteriores y que tenga una directa vinculación con el contenido del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.*

*Los méritos se valorarán con referencia al momento de cierre del plazo de presentación de solicitudes.*

#### **7.- Valoración de méritos y propuesta de nombramiento.**

*La comisión de valoración procederá al estudio y valoración de los méritos alegados por los concursantes; debiendo elevar la correspondiente propuesta en el término de diez días naturales. La propuesta, que será elevada a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el nombramiento, contendrá la relación de admitidos con las puntuaciones obtenidas, así como la designación del aspirante propuesto para ocupar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Dicha propuesta deberá hacerse pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Contra la misma se podrán formular reclamaciones por los interesados, en el plazo de 10 días naturales.*

*El Ilustrísimo Señor Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del funcionario que haya obtenido la mayor puntuación, de acuerdo con la propuesta definitiva que eleve la Comisión de Valoración.*

#### **8.- Presentación de documentos y nombramiento.**

*En el plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento el aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base segunda.*

#### **9.- Impugnación.**

*La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

#### **10. Legislación aplicable.**

*En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto 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; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.*

Publíquese la presente resolución con indicación que contra el presente acto, definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente



desde el día siguiente a la recepción de esta notificación . Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Villajoyosa, a 12 de junio de 2020

**ANEXO I  
AUTOVALORACIÓN MÉRITOS**

D/Dña. \_\_\_\_\_, Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villajoyosa, plaza de \_\_\_\_\_. en situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, 2 años en la plaza, declaro bajo mi responsabilidad que las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos presentados se corresponden con sus documentos originales.

A tal efecto, presente la siguiente AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

**6.1.- ANTIGÜEDAD (Hasta un máximo de 8 puntos):**

MESES COMPLETOS	X 0,05 PUNTOS	TOTAL

**6.2.- CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE REALCIONADOS (Hasta un máximo de 2 puntos).**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	PUNTOS

**6.3.- VALENCIANO (Hasta un máximo de 2 puntos).**

Grado o Nivel de Valenciano	PUNTOS

**6.4.- TITULACIONES ACADÉMICAS (Hasta un máximo de 2 puntos):**

TITULACIÓN	PUNTOS

**6.5.- MÉRITOS ESPECÍFICOS (hasta un máximo de 2 puntos) :**

	PUNTOS