



DECRETO

Expediente nº: 396/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 18/02/2022

A la vista de los antecedentes reflejados en este expediente y como Alcaldesa de esta entidad, **RESUELVO:**

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Debido a la necesidad de cubrir varias plazas de administrativo en distintos departamentos en el Ayuntamiento de Sax, se hace necesario iniciar expediente administrativo de un procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas Administrativo por promoción interna en la categoría de Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa) del Ayuntamiento de Sax. y redactar las bases específicas para el mencionado procedimiento.

En cumplimiento de la base decimosexta de las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Sax, aprobadas mediante resolución de Alcaldía n.º 2020-1094, de fecha 22 de octubre de 2020 (BOP de Alicante n.º 212 de 06/11/2020), se dio trámite de alegaciones y/o propuestas a los representantes sindicales.

Con fecha 18 de julio de 2022, la, Delegada Sindical del sindicato CCOO presenta escrito de mejora/alegaciones consistentes en:

- Modificar los miembros del Tribunal Calificador y ajustarlo a lo dispuesto en las bases generales, quedando de la siguiente manera: Presidente/a, un funcionario/a de carrera; Secretario/a, un funcionario/a de carrera; Vocales, tres funcionarios/as de carrera.

- Que la fase de oposición no sea eliminatoria.

A la vista del informe favorable en relación al asunto indicado de la Secretaría de la Corporación, de fecha 23 de julio de 2022, en relación a la primera propuesta planteada, se estima dicho extremo, a cuyo tenor literal se transcribe *“Es posible la estimación del extremo concerniente a la composición del tribunal en cuanto que la propuesta del sindicato se adecúa a lo establecido en la base sexta de las bases generales del Ayuntamiento de Sax (aprobadas mediante resolución de Alcaldía nº 2020-1094, de fecha 22 de octubre de 2020 y publicadas en el BOP de Alicante n.º. 212 de 06/11/2020)”*.

En relación a la segunda propuesta, prosigue *“No resulta ajustado a Derecho establecer para el presente procedimiento una fase de oposición con carácter no eliminatorio dado que*





ello contravendría no sólo el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; sino también la base séptima de las propias bases generales del Ayuntamiento de Sax, que únicamente contempla el carácter no eliminatorio de la fase de concurso, en el sistema de concurso-oposición”.

De conformidad con la competencia que el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local me confiere, por medio de la presente,

Vista la propuesta de resolución PR/2022/730 de 1 de septiembre de 2022 fiscalizada favorablemente con fecha de 5 de septiembre de 2022.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Estimar la primera propuesta planteada por la Delegada Sindical del sindicato CCOO, desestimando la segunda propuesta.

SEGUNDO: Aprobar las bases reguladoras para la provisión en propiedad de 3 plazas de Administrativo mediante el turno de promoción interna en el Ayuntamiento de Sax y acordar la convocatoria del citado procedimiento de provisión.

TERCERO: Publicar la presente resolución, con el contenido íntegro de las bases específicas reguladoras y la convocatoria del procedimiento selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sax [<http://sax.sedelectronica.es>]; así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno de la Corporación.

[Diligencia mediante la que se ordena la anotación de esta Resolución en su expediente y su incorporación al Libro de Resoluciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2.e) y h) del RD 128/2018. Firmada digitalmente por la Secretaria en la fecha que consta en la huella digital impresa en este documento.]

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Sax

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAX

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 1587 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 247, de fecha 29 de diciembre de 2021, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo
Clase	Funcionarial
Nº de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso-oposición/ Oposición

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases Generales de Selección de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Sax, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2020/14094, de 22 de octubre de 2020, y publicadas en el BOP de la provincia de Alicante de fecha 06/11/2020.

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y sus bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sax.sedelectronica.es/>), insertándose extracto de la misma en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en





Ayuntamiento de Sax

el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración educativa.
- e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sax, del Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar.
- g) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.





Ayuntamiento de Sax

h) Abonar las tasas de examen, por importe de 22,36 euros en concepto de derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección de personal del Ayuntamiento de Sax. El abono de la tasa se efectuará mediante autoliquidación que se confeccionará desde www.suma.es, apartado “contribuyentes”, “autoliquidaciones de gestión municipal”, organismo: Sax, concepto: derechos de examen.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas (Anexo I). A dicha instancia se adjuntará el justificante de abono de las tasas por participación en el proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.





Ayuntamiento de Sax

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los miembros del órgano de selección serán funcionarios de carrera, habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Los miembros del Tribunal calificador, todos ellos con voz y voto serán los





Ayuntamiento de Sax

siguientes:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Sax.
- Secretario: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Sax.
- Vocales: tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sax.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección





Ayuntamiento de Sax

podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase





Ayuntamiento de Sax

de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, iniciándose por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «F».

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio, obligatorio y de carácter eliminatorio que consistirá en:

PRIMER EJERCICIO: Resolución de uno o varios supuestos prácticos.

El primer ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 9 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos a criterio del Tribunal, directamente relacionado con las materias incluidas en el Anexo II de las presentes bases.

Se establece la posibilidad de eximir a los candidatos de aquellos temas cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen y respecto de los que la normativa de aplicación no haya sufrido cambios y/o modificaciones sustanciales. La exención deberá solicitarse por los interesados.

FASE CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as candidatos/as que hubieran superado la fase de





Ayuntamiento de Sax

oposición.

En el anuncio de publicidad de los resultados obtenidos en la fase de oposición se emplazará a aquellos que la hubieran superado para la acreditación de méritos (mediante la presentación de documentos originales o en copias compulsadas) en el plazo de diez días hábiles.

La fase de concurso tendrá una valoración de hasta un máximo de 12 puntos, y de conformidad con los siguientes criterios:

1.- Servicios prestados. Hasta 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Por servicios prestados a la Administración Local, que pertenezcan al mismo grupo de titulación al de la plaza objeto de la convocatoria:

- 0.075 por mes completo de servicios en el mismo grupo de funcionarios o en el grupo inmediatamente inferior.

- 0.050 puntos cuando se trate de los restantes grupos.

Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, que pertenezca al mismo grupo de titulación al de la plaza objeto de la convocatoria:

- 0.065 puntos por mes completo de servicios en el mismo grupo de funcionario o en el grupo inmediatamente inferior.

- 0.025 puntos cuando se trate de los restantes grupos.

A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable.

2.- Formación. Hasta 7 puntos.





Ayuntamiento de Sax

- Titulación académica: se valorará hasta un máximo de 2 puntos la posesión de titulaciones de nivel superior al exigido por la convocatoria, siempre que no constituyan requisito para acceder al proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente: 0'50 puntos.
- Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 0'75 puntos
- Diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica o equivalente: 1 punto.
- Licenciatura, ingeniería o arquitectura o equivalente o grado: 1'50 puntos.
- Doctorado, Master o equivalente: 2 puntos.

En los supuestos de presentar varias titulaciones, solamente se valorará la titulación superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener la superior.

Caso de invocar cualquier otra titulación, la equivalente deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

- Cursos: se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Cursos de 100 o más horas: 1.00 puntos.
- b) Cursos de 75 o más horas: 0.75 puntos.
- c) Cursos de 50 o más horas: 0.50 puntos.
- d) Cursos de 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) Cursos de 15 o más horas: 0.10 puntos.
- f) Jornadas, conferencias, seminarios, etc. de duración inferior a 15 horas o sin especificar: 0.05 puntos.





Ayuntamiento de Sax

Solo se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones de la plaza convocada o con las funciones a desempeñar, que hayan sido convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de personal funcionario, SEPE, SERVEF u otras entidades siempre que en ese último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

- Conocimientos del valenciano. Se valorará con hasta un máximo de 1 punto, el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora del Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de Coneixements Orals: 0,25 puntos.
- Certificado de Grau Elemental: 0,50 puntos.
- Certificado de Grau Mitjà: 0,75 puntos.
- Certificado de Grau Superior: 1 punto.

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

- Idiomas comunitarios: Se valorará con hasta un máximo de 2 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 u otras Instituciones públicas, así como las privadas como Cambridge o TOFL, acreditado a través de los correspondientes certificados emitidos, con arreglo a la siguiente escala o equivalencia:

- Título A2: 0,25 puntos.
- Título B1: 0,50 puntos.
- Título B2: 0,75 puntos.
- Título C1 y superiores: 1 punto.





Ayuntamiento de Sax

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

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

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la resultante de la suma de las fases de oposición y de concurso.

DÉCIMA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la presentación del Anexo IV, adjuntando copia original o copia compulsada de los documentos que corresponda.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser





Ayuntamiento de Sax

nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

DUODÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía de acuerdo con la propuesta del Tribunal. La toma de posesión deberá producirse en el plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DECIMOCUARTA. Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable, incidencias y recursos

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases Generales de Selección de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Sax





Ayuntamiento de Sax

publicadas en el BOP de la provincia de Alicante nº 212 de fecha 06/11/2020.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 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 el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I:





Ayuntamiento de Sax

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAX

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (nombre de la vía, número, localidad, código postal, provincia)			

Manifiesta que desea tomar parte en el arriba indicado, convocado por el Ayuntamiento de Sax mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____ de fecha _____

A tales efectos, DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

- Que los datos declarados son ciertos.
- Reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredite y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Igualmente, manifiesta:

- Su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Sax realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso.
- Que adjunta el justificante de abono de las tasas para tomar parte en el procedimiento.

Por todo ello, solicita su admisión en el procedimiento selectivo antes indicado.

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAX (ALICANTE)

ANEXO II





Ayuntamiento de Sax

Tema 1.- La constitución española de 1978. Estructura. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Corona. Funciones consitutucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial española.

Tema

6.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 10.- El Administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Pública: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el Procedimiento Administrativo.

Tema 12.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13.- Fases del Procedimiento Administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los Procedimientos especiales.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 15.- Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera





Ayuntamiento de Sax

local. Fomento, Policía y servicio público.

Tema 16.- El dominio público: concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen Jurídico. Uso y utilización. El Patrimonio privado de la Administración. Tema 17.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 18.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 20.- El municipio: concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 21.- Organización Municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 22.- Otras Entidades Locales: las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales menores. Regimenes municipales especiales.

Tema 23.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 24.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 25.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.

Tema 26.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 27.- Los bienes de las Entidades Locales: su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 28.- Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 29.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 30.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de





Ayuntamiento de Sax

documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y rectificaciones de acuerdos.

Tema 32.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 33.- Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 34.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de relación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 35.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 36.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 37.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 38.- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 39.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 40.- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO III:





Ayuntamiento de Sax

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS EVALUABLES EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAX

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (nombre de la vía, número, localidad, código postal, provincia)			

Habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo arriba indicado, adjunta documentación acreditativa de los méritos que a continuación se relacionan:

--

(En su caso) Dado que ostenta la condición de funcionaria de carrera del





Ayuntamiento de Sax

Ayuntamiento de Sax, se remite a los datos obrantes en dicha Administración, a efectos de que sean tenido en cuenta en el presente procedimiento y sean valorados los siguientes méritos:

Solicita se tenga por presentada la presente solicitud junto con los documentos que se acompañan.

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAX (ALICANTE)

ANEXO IV:





Ayuntamiento de Sax

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAX

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (nombre de la vía, número, localidad, código postal, provincia)			

Que habiendo resultado propuesto para su nombramiento como Administrativo en el seno del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Sax para la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo, mediante el turno de promoción interna, aporta la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Declaración responsable de haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de





Ayuntamiento de Sax

trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

-Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

-Certificado que acredita una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

(En su caso) Dado que ostenta la condición de funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Sax, se remite a los datos obrantes en dicha Administración, a efectos de acreditar los siguientes requisitos:

-
-
-
-

Solicita se tenga por presentada la presente solicitud junto con los documentos que se acompañan.

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAX (ALICANTE)

