



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

EDICTO

D. JOSÉ MANUEL PENALVA CASANOVA, Alcalde-Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, HACE SABER:

Que con fecha 2 de diciembre de 2022, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 4297, del tenor literal siguiente:

Se incoa procedimiento de selección de personal para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento y su correspondiente puesto de trabajo. La plaza vacante objeto de la presente convocatoria, ha sido incluida en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal, publicada en el BOP nº 100 de 27-05-2022.

Las bases que van a regir el proceso de selección se han redactado de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del contenido de las Bases Específicas que habrán de regular el proceso selectivo del personal referenciado, han sido informados los representantes del personal municipal en Comisión Paritaria de 17.11.22

Por todo lo expuesto y considerando las atribuciones que confiere al Alcalde el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de una plaza de Auxiliar Administrativo de administración general, perteneciente a la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Estabilización 2022.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Auxiliar Administrativo de administración general, en los siguientes términos:

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización para el año 2022, en ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se relacionan a continuación:

Denominación plazas	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Régimen	Funcionarial





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

Escala/Subescala/Clase	Administración General Subescala: Auxiliar Clase: Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo	C2
Nº plazas	1
Nº RPT	11
Jornada	Completa

El Ayuntamiento comunicará, tanto al personal interino que ocupa las plazas como a la Junta de Personal, las plazas objeto de la convocatoria en el presente procedimiento extraordinario de estabilización.

La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las bases generales que regulan los procesos de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Crevillent, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante N.º182 de fecha 23 de septiembre de 2022.

BASE SEGUNDA. PUBLICIDAD

Las presentes bases específicas, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento <https://www.crevillent.es/procesos-estabilizacion/>. Posteriormente se publicará un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En el extracto en el DOGV vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentren publicadas las bases, mientras que en el extracto en el BOE vendrá de manera expresa la referencia y fecha del BOPA y la referencia y fecha del extracto del DOGV.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- Capacidad. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Titulación. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

BASE CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACION

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo podrán obtenerse a través del trámite "Solicitud admisión procesos de estabilización", cuyo enlace es: <https://crevillent.sedipualba.es/>, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base TERCERA de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, en el Registro General de este Ayuntamiento o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de este Ayuntamiento, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través de un correo electrónico dirigido a rrhh@crevillent.es

Documentación que se acompañará a la instancia

Junto a la instancia, las personas interesadas deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de autobaremación de méritos: para agilizar la fase de concurso, las personas aspirantes, junto con la instancia de participación en la convocatoria, deben presentar una hoja de autobaremación, de acuerdo con el modelo que se incorporará a la convocatoria, y que tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad documental en relación con los datos introducidos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.
- Resguardo justificativo de haber pagado la tasa por los derechos de examen.

Se establece la cantidad de 20,19.-€ correspondientes a la tasa por la prestación de servicios en procesos selectivos, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal.

El ingreso se efectuará

- A través de la [sede tributaria](#) del Ayuntamiento de Crevillent
- Mediante transferencia bancaria al siguiente nº de cuenta BANCO DE SABADELL ES96/0081/1361/64/0001030213. Indicando: Nombre y apellidos del aspirante, DNI del aspirante y el proceso selectivo en el que participa

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Crevillent <https://www.crevillent.es/procesos-estabilizacion/>, indicando, en este último caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalba Casanova
07/12/2022

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, y donde se determinará la composición individualizada del Tribunal Calificador.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de exigidos en la base tercera.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada 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.

La Alcaldía u órgano en quien delegue, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará a los miembros del Tribunal calificador. Su composición será impar y en número no inferior a 5 titulares, con sus respectivos suplentes, actuando todos sus miembros con voz y voto.

El Tribunal estará integrado por los siguientes componentes:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera del Ayto. de Crevillent
- Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: Funcionarios de carrera del Ayto. de Crevillent o de otra Administración Local, pudiendo ser uno de ellos de la Administración de la Generalitat.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

BASE SEPTIMA. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, en el sistema de selección de concurso-oposición, la fase de concurso será el 40% de la puntuación total, en la que se deberá tener en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Fase primera: OPOSICIÓN. Esta fase se valorará hasta un máximo de **60 puntos**.

Consistirá en un ejercicio único, de carácter obligatorio, cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre el contenido del temario que figura como Anexo, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida.

Se valorará a razón de 1 punto por cada pregunta respondida correctamente. Las contestadas incorrectamente restarán 0,20 puntos, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimaren impugnaciones contra alguna pregunta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá exceder de 75 minutos

La puntuación mínima para superar la fase de oposición es de 24 puntos.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

Fase segunda: CONCURSO. Esta fase se valorará hasta un máximo de **40 puntos**.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, los méritos se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica <https://crevillent.sedipualba.es/>, en el Registro General de este Ayuntamiento o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección, con la salvedad de los servicios prestados que computarán hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria en el BOE.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el modelo de autobaremación.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

A) Méritos Profesionales. Máximo **36** puntos.

Por servicios prestados en la plaza y clase y/o categoría objeto de la convocatoria, personal funcionario interino o personal laboral temporal, **en los últimos 10 años**, hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

En Ayuntamiento de Crevillent	En otras administraciones públicas	En el resto del sector público
0,21 puntos por mes	0,06 puntos por mes	0,03 puntos por mes
Máximo: 25,20 puntos	Máximo: 7,2 puntos	Máximo: 3,60 puntos

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Crevillent, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su posterior comprobación por el Servicio de Personal. En el caso de servicios prestados en jornada a tiempo parcial serán valorados de forma proporcional a la jornada efectivamente desarrollada.

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de la respectiva convocatoria, emitido por órgano competente de la Administración en la que se hubieran prestado, en el que se deberá indicar, la denominación de la plaza, escala, subescala, clase, categoría, grupo o subgrupo de clasificación, régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario..), el tipo de vínculo (si es temporal), el porcentaje de jornada, y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y fin, en su caso, y con exclusión del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no tienen la consideración de servicio efectivo. En el caso de servicios prestados en jornada a tiempo parcial serán valorados de forma proporcional a la jornada efectivamente desarrollada.

B) Méritos Académicos. Máximo **4** puntos.

a) Ejercicios aprobados. Máximo **1** punto.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

Por cada ejercicio aprobado en los procesos selectivos para acceso al puesto y categoría objeto de la convocatoria, convocados por el Ayuntamiento de Crevillent, en los últimos 10 años0,25 puntos

Por cada ejercicio aprobado en los procesos selectivos para acceso al puesto y categoría objeto de la convocatoria, convocados por otras Administraciones Públicas, en los últimos 10 años0,10 puntos

A efectos de la valoración del presente apartado, por procesos selectivos se entienden aquellos procesos de selección para la provisión definitiva de puestos de trabajo. Por tanto, no se valoraran los ejercicios superados en los procesos selectivos cuyo objeto sea, exclusivamente, la formación de una bolsa de empleo.

Asimismo, solo se valoraran los ejercicios aprobados en los procesos selectivos que tengan el carácter de obligatorio y eliminatorio.

La acreditación de los méritos alegados en este apartado se realizará de la siguiente manera:

- Respecto de los ejercicios aprobados en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Crevillent, serán comprobados **de oficio**.
- Respecto de los ejercicios aprobados en los procesos selectivos convocados por otras Administraciones Públicas, deberá aportar el certificado oficial emitido por el órgano competente, donde se haga constar la fecha del proceso selectivo, la plaza objeto de la convocatoria y el número ejercicios, obligatorios y eliminatorios, superados.

b) Titulación académica. Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso al Cuerpo o escala correspondiente, excluida la que sea necesaria para presentarse al respectivo proceso:

- 1.- Doctorado 1 punto
- 2.- Máster universitario oficial o equivalente 0,80 puntos
- 3.- Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado universitario o equivalente . 0,75 puntos
- 4.- Diplomatura, Ingeniería Téc., Arquitectura Téc. o equivalente..... 0,60 puntos
- 5.- Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente 0,50 puntos
- 6.- Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Medio, o equivalente 0,40 puntos
- 7.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 0,25 puntos

La valoración de los apartados 3, 4, 5 y 6 excluye la de las titulaciones inferiores si estas son imprescindibles para el acceso a la titulación valorada, de forma que no son acumulativas.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 1 punto

Cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia y/o procedimiento administrativo, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleadas/os Públicos y/o Universidades, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años hasta el fin del plazo de presentación de instancias.

Los cursos formativos deberán acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia o aprovechamiento, en el que deberá constar el organismo o entidad convocante, la denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de realización, y se valoraran de conformidad con la siguiente escala:





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

De 100 o más horas:	1,00 puntos
De 75 o más horas:	0,75 puntos
De 50 o más horas:	0,50 puntos
De 25 o más horas:	0,25 puntos
De 15 o más horas:	0,15 puntos

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de ordenación de recursos humanos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

d) Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral):	0,20 puntos
Certificado de Nivel B1 (Grado elemental):	0,30 puntos
Certificado de Nivel B2:	0,40 puntos
Certificado de Nivel C1 (Grado mitjà):	0,50 puntos
Certificado de Nivel C2 (Grado superior):	0,75 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: +0,25 puntos

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio único, de aquellos aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de 24 puntos, establecida para superar la fase de oposición.

El Tribunal expondrá al público en la sede electrónica y en la página web municipal la relación de aspirantes que, por haber superado la puntuación mínima deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, sin que pueda exceder de los 40 puntos.

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Tribunal expondrá al público en la sede electrónica y en la página web municipal la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se acudirá a dirimirlo en atención a los siguientes criterios, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación alcanzada en el ejercicio único.
2. Mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
3. Sexo infrarrepresentado en el Ayuntamiento de Crevillent.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

4. Mayor edad.

En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá, y procederá a publicar las calificaciones definitivas

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Publicidad de la lista de aspirantes

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Tribunal calificador expondrá en la Sede Electrónica y en la página web municipal la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, proponiendo a la Presidencia de la Corporación que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, para su publicación mediante resolución motivada en el BOP.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcalde requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Si el número de personas aspirantes aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la Sede electrónica del Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas por el Tribunal calificador, presentará los siguientes documentos:

- Copia autenticada del DNI o documento oficial de identificación extranjero o equivalente.
- Copia autenticada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo
- Copia autenticada del documento acreditativo del Número de Afiliación a la Seguridad Social
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función y el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, expedido por el personal facultativo Médico del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento, que someterá a la persona aspirante a cuantas pruebas de determinación considere convenientes.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

Cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida esté situado en orden preferente.

Nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios de carrera, de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador. El nombramiento será notificado a las personas interesadas, que habrá de tomar posesión en el plazo de 15 días hábiles.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

BASE UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, se formará una bolsa de trabajo, elaborada con las personas aspirantes que no hayan sido nombradas y hubieran superado la fase de oposición.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

En el caso de que se agotase la bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria, se podrá acudir, de forma excepcional, a la bolsa de trabajo vigente con anterioridad a la creación de la bolsa aquí regulada, hasta la creación de una derivada del resultado de un nuevo proceso selectivo.

El régimen de funcionamiento de la bolsa de trabajo se sujetará a lo previsto en las Bases Generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Crevillent.

BASE DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Nota: Toda referencia contenida en la presente convocatoria a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

ANEXO

1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.
4. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
5. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.
6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Las instituciones de la Generalitat.
8. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración
9. De la actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites y convalidación
10. Iniciación del procedimiento administrativo. Clases. Medidas provisionales. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.
11. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo.
12. Tramitación simplificada del procedimiento. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. La obligación de la Administración de resolver. El Silencio administrativo. Efectos. Recursos administrativos. Objeto y clases.
13. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
14. La Organización Municipal. El Alcalde, el Pleno, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
15. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria. Principios de buena regulación. Participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de normas y reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent
Jose Manuel Penalva Casanova
07/12/2022

16. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Su liquidación. La potestad tributaria. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales
17. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos. Deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
18. Conceptos de Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.
19. Formas de actividad administrativa local. Actividad de Fomento. Actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público en la esfera local. Formas de gestión de los servicios públicos.
20. Los contratos administrativos en la esfera local. Clasificación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. Extinción del contrato. Especial referencia al contrato menor

EL ALCALDE-PRESIDENTE

