Butlletí Oficial de la Província d´Alacant
edita excma. diputació provincial d´alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 163 de 29/08/2022

# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO ORIHUELA

***6019*** *BASES ESPECÍFICAS CONCURSO MÉRITOS DE SESENTA Y TRES PLAZAS DE AUX. ADMINISTRATIVO PERSONAL FUNCIONARIO CARRERA (PROCESO EXTRA. ESTABILIZACIÓN)*

**ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Orihuela convoca pruebas selectivas cuyas bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos Número 2022-2609 de Fecha 4 de agosto de 2022, código de validación 7WZRLYR2KJ52S3FFR56WE7WX6 y que se transcribe íntegras a continuación:

**"BASES ESPECÍFICAS POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE SESENTA Y TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA.**

### "BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de Sesenta y Tres **Plazas de Auxiliar administrativo, Grupo/Subgrupo C2,** personal funcionario, obrantes en la plantilla de este Ayuntamiento y pertenecientes a la Oferta de Empleo público del año 2018 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 20/11/2018 y publicada en el DOGV de fecha 10 de diciembre de 2018 (n.º 8440), y a la Oferta de Empleo público del año 2021 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 28/12/2021 y publicada en el B.O.P 22/02/2022 (n.º 36)

Las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

| ID EMPLEADO / PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTOS | RELACIÓN JURÍDICA | GRUPO /SUBGRUPO |
|---|---|---|---|
| 27 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 51 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 56 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 81 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 95 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 109 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 113 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 120 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 135 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 136 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 157 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 174 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 188 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 192 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 200 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 239 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 291 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 296 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 313 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 316 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 357 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 364 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 400 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 414 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 436 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 463 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 470 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 472 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 474 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 479 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 508 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 523 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 525 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 528 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 529 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 536 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 543 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 549 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 550 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 556 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 558 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 562 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 575 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 581 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 593 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 596 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 614 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 618 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 663 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 685 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 833 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 834 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 835 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 837 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 838 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 839 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 840 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 1030 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 1043 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 1044 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 1045 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 1211 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |
| 1212 | AUXILIAR ADTV. | FUNCIONARIO DE CARRERA | C2 |

Las características de las plazas a cubrir son:

- Denominación de las plazas: Auxiliar administrativo.
- Sistema selectivo elegido: Concurso-Méritos.

Naturaleza y descripción de la plaza:

- Relación contractual: Funcionario de Carrera.
- Tipo de jornada: Jornada completa.
- Grupo/subgrupo: C2.
- Escala de Administración: General.

1.2.- Retribuciones. Las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

**BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.

b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Estar en posesión del Título en Graduado en Educación Secundaria obligatoria.

d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta

llegar a la toma de posesión.

**BASE TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (Anexo I Declaración responsable) dirigida al Presidente de la Corporación, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Orihuela o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Declaración responsable)
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Décimo primera.

El Ayuntamiento de Orihuela emitirá, de oficio, certificado de servicios prestados a aquellos aspirantes que se encuentren prestando servicios para el Ayuntamiento de Orihuela.

Derechos de examen:

Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales de la cuota de 67,04 € (Ordenanza fiscal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal BOP de Alicante Nº 199 de fecha 20/10/2020).

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de CAIXABANK ES97 2100 3790 2413 0067 1760 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

**BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de

anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de quince días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.

**BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos Funcionarios de Carrera designados por la Corporación, que deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente Técnica y los vocales deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se procurará que la composición sea paritaria. La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del mismo.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**BASE SEXTA. CONCURSO DE MÉRITOS.**

El proceso de selección será mediante concurso de méritos, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación, y la valoración de los mismo se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**MÉRITOS APORTADOS (máximo 100 puntos).**

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

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

**A. Experiencia Profesional (Se otorgará hasta un máximo de 60 puntos los servicios efectivos prestados como funcionario interino o personal laboral temporal).**

| Experiencia en plaza de igual denominación a la que se opta. | En Ayuntamiento de Orihuela. | En otra Administración Pública |
|---|---|---|
| Servicios prestados desde el **1/01/2016** hasta el último día de presentación de instancias. | **0,37** puntos por mes. | **0,123** puntos por mes. |
| Servicios prestados desde el **1/01/2006** hasta el **31/12/2015.** | **0,185** puntos por mes. | **0,0617** puntos por mes. |

| | | |
|---|---|---|
| Servicios prestados anteriores a **31/12/2005.** | **0,0925** puntos por mes. | **0,0308** puntos por mes. |

La puntuación final obtenida en este apartado consistirá en la suma de los puntos obtenidos por servicios prestados en cada tramo temporal.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Orihuela, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados).

**B. Formación (máximo 40 puntos).**

**1.- Cursos (máximo 39 puntos).**

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, el Excmo. Ayuntamiento de Orihuela u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: **0,40 puntos** por cada hora de curso.

**2.- Valenciano (máximo 0,4 puntos).**

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: **0,1 puntos.**
- Titulación B1: **0,2 puntos.**
- Titulación B2: **0,3 puntos.**
- Titulación C1-C2: **0,4 puntos.**

**3.- Idiomas Comunitarios (máximo 0,4 puntos).**

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: **0,1 puntos.**
- Titulación B1: **0,2 puntos.**
- Titulación B2: **0,3 puntos.**
- Titulación C1-C2: **0,4 puntos.**

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

**4.- Titulación superior** (**máximo 0,2**).

Por la posesión de **titulación académica oficial de nivel superior a la requerida** para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **0,2 puntos.**

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

## BASE SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

## BASE OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

## BASE NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 20 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista de aprobados, las/los aspirantes que figuren en ella, deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.

d) Declaración jurada o promesa 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.

e) Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, profesión u oficio, por sentencia firme.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieren acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

**BASE DÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, 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; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

**BASE DÉCIMO PRIMERA: IMPUGNACIÓN.**

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

*NOTA: Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.*

*ANEXO I-- DECLARACIÓN RESPONSABLE, para su tramitación electrónica se deberá acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela (Art. 14 Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell".*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orihuela,

**LA CONCEJAL DELEGADA DE RR. HH.**

*(documento firmado digitalmente al margen)*

**Fdo.: Luisa Boné Campillo**