



## Ayuntamiento de Rafal

### **BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS, DE 2 PUESTOS DE JEFE/A DE NEGOCIADO DE ÁREA DEL AYUNTAMIENTO DE RAFAL**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso general de méritos, de 2 puestos uno con nº 105, Jefe/a de Negociado Área Secretaría y Administración General y otro con nº 130 Jefe/a de Negociado Área Gestión Económica, actualmente vacantes dentro de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento .

Los puestos están clasificados de la manera siguiente:

\*Jefe/a Negociado: Subescala Administrativa la Escala de Administración General/Especial, subgrupos C1, nivel 22 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 12.967,14 euros anuales.

#### **2.- FORMA DE PROVISIÓN:**

El sistema de provisión será el de concurso general de méritos, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa que se indicará.

#### **3.- NORMATIVA APLICABLE:**

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento regulador de la relación.

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

#### **4.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:**

##### **4.1.- REQUISITOS GENERALES:**

Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento Rafal, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 4.2 siguiente.

b) Pertenecer a la Subescala, Escala y Subgrupo indicados en el apartado primero de las bases, relativo a la clasificación de los puestos en el Ayuntamiento de Rafal.

c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo en este Ayuntamiento.

Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la toma de posesión.



## Ayuntamiento de Rafal

---

### 4.2.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

No podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto Grupo o Subgrupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

### 5.- TASAS POR DERECHOS DE SELECCIÓN:

El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rafal, fijada en 20 euros, será efectuada en el Banco Sabadell en la cuenta de titularidad municipal número ES58 0081 1443 4700 0101 2207.

### 6.- FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases.

La instancia deberá presentarse en el Registro Electrónico General de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud del artículo 14 de la citada ley, los empleados públicos están obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

A la instancia habrá de acompañarse:

- 1.- Fotocopia del DNI.
- 2.- Justificante de pago de la tasa o de la exención de su pago.
- 3.- Relación de los méritos de que dispongan y se adjuntará la justificación de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

En el anexo I de estas bases figura un modelo de instancia que los aspirantes podrán utilizar para solicitar su participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal ([www.rafal.es](http://www.rafal.es)) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

### 7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes



## Ayuntamiento de Rafal

---

admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal ([www.rafal.es](http://www.rafal.es)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones, para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación, publicándose de igual forma que la lista provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En la misma publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal de la Comisión de Valoración.

### **8.- MÉRITOS A VALORAR:**

Serán objeto de valoración los méritos indicados en el Anexo II de las presentes Bases.

### **9.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:**

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente bien mediante originales, bien mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documento público expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

### **10.- COMISION DE VALORACIÓN:**

La Comisión de Valoración efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los participantes admitidos en cada uno de ellos.

#### **Composición:**

- Presidente: designado por la Alcaldía.
- 3 vocales: designados por la Alcaldía.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

#### **Suplentes:**

La Comisión de Valoración quedará integrada por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.



## Ayuntamiento de Rafal

---

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto.

En particular, deberían ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas que se deberán proveer y pertenecer al mismo o superior grupo y subgrupo.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

La comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Tanto los miembros de la Comisión de Valoración como los asesores o especialistas que se incorporen a las mismas, serán indemnizados mediante las asistencias de la categoría segunda o tercera según el caso, a que se refiere el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en la normativa básica estatal reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

### **11.- CALIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES:**

Para la adjudicación de los puestos deberá alcanzarse una puntuación mínima de 25 puntos, quedando desierta la provisión en caso contrario.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario de la Comisión de Valoración dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.



## Ayuntamiento de Rafal

---

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Anuncios municipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

En caso de empate, se elevará propuesta de en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la valoración del apartado de la experiencia profesional desarrollada en la administración.

### **12.- RESOLUCIÓN:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto que se provisional. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Esta resolución se hará pública a través del Tablón de Anuncios municipal.

### **13.- TOMA DE POSESIÓN:**

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración propondrá el nombramiento del aspirante con mayor puntuación y por Resolución de Alcaldía se efectuará el nombramiento del funcionario de carrera propuesto por la Comisión de Valoración.

El correspondiente nombramiento será publicado en el BOP y notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

### **14.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

A los efectos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

### **15.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.**

Vinculación: Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación de la Comisión de Valoración estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



## Ayuntamiento de Rafal

---

Recursos: Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Contra los actos de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada, ante el Alcalde-Presidente o ante la Comisión de Valoración, en el plazo de 1 mes, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



# Ayuntamiento de Rafal

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

#### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS, DE 2 PUESTOS DE JEFE/A DE DEL AYUNTAMIENTO DE RAFAL

D./Doña \_\_\_\_\_, con  
D. N. I. \_\_\_\_\_, y Domicilio en la calle \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_,  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ con el debido respeto,

#### EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir una plaza de

- Jefe/a de Negociado Área Secretaría y Administración General  
 Jefe/a de Negociado Área Gestión Económica

por turno de promoción interna, mediante el procedimiento de concurso general de méritos,, Declaro responsablemente:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que regulan el proceso selectivo, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Que me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.

3.- Que a la presente instancia acompaño la siguiente documentación:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rafal, fijada en 20 euros, efectuada bien en la tesorería municipal, bien en e Banco Sabadell en la cuenta de titularidad municipal número ES58 0081 14 43470001012207.

3) Relación de los méritos de que dispongan y se adjuntará la justificación de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

---

---

---

---

---

---

#### SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

Rafal, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



# Ayuntamiento de Rafal

## ANEXO II MÉRITOS

**1.1.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración pública.** La puntuación total no podrá exceder de 10 puntos.

a) En puestos específicos de la presente convocatoria (Jefe/a de Negociado Área Gestión Económica y Jefe/a de Negociado Área Secretaría y Administración General): 2,5 puntos por año completo hasta un máximo de 5 puntos.

b) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 1 punto por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

c) En puestos reservados a inferior subescala y categoría: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 2 puntos.

En el caso de no haber completado un año de trabajo, se valorará la parte proporcional de los meses y días completos trabajados. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Rafal, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe, previa solicitud del interesado haciéndolo constar en el apartado de méritos de la solicitud.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán con el correspondiente Certificado de Servicios Prestados.

**1.2.- Conocimientos de valenciano:** Serán evaluados los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 16-08-1994, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV nº 2332, de 24 de agosto de 1994). La puntuación total no podrá exceder de 10 puntos.

- Grado elemental: 3 puntos.
- Grado Mitjà: 5 puntos.
- Grado Superior: 10 puntos.

**1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación** en los siguientes sectores relacionados directamente con el puesto hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Jefe/a de Negociado Área Gestión Económica (cursos específicos de gestión económica, financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, nóminas y seguros sociales)

- Jefe/a de Negociado Área Secretaría y Administración General (cursos específicos de procedimiento administrativo, contratos en el Sector Público, responsabilidad patrimonial, licencias entidades locales)

a) 0,05 puntos por hora lectiva

**1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado:** hasta un máximo de 10 puntos.

a) Manejo efectivo y uso de la plataforma Gestiona en alguna entidad local: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Manejo de aplicaciones relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 5 puntos:

- Jefe/a de Negociado Área Gestión Económica:

- Sicalwin, plataforma de contabilidad): 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.





## Ayuntamiento de Rafal

---

- GPA plataforma Gestión Patrimonial: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- CES plataforma Coste Efectivo de los Servicios: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- Autoriza: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- Rendición de cuentas 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- Jefe/a de Negociado Área Secretaría y Administración General:

- Registro de Contratos del Sector Público: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- Programa Cementerio: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- SIAL(PMH): 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- Catastro: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- ACCV: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

En el caso de no haber completado un mes, se valorará la parte proporcional de los y días completos.

La experiencia en el manejo efectivo y uso de la plataforma Gestiona y manejo de aplicaciones relacionadas con el puesto, no será necesaria acreditarla si está ha sido realizada en el Ayuntamiento de Rafal, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe, previa solicitud del interesado haciéndolo constar en el apartado de méritos de la solicitud

**1.5.- Titulación académica.** Por estar en posesión de título académico superior nivel al exigido para los puestos a cubrir, hasta un máximo de 10 puntos. Sólo se puntuarán aquellas titulaciones relacionadas con el puesto a cubrir.

- Diplomatura: 5 puntos
- Licenciatura: 10 puntos.