



Ayuntamiento de Cox

Por Resolución de la Alcaldía nº 2019/0113 de fecha 12 de marzo de 2019, se han aprobado las bases y convocatoria que han de regir el proceso de funcionarización de una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cox, con el tenor literal siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE COX.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES.

Las presentes bases tienen por objeto regular los procesos de adaptación del régimen jurídico del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cox a la naturaleza funcional de los puestos que ocupa, todos ellos encuadrados en los grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), de acuerdo con lo dispuesto en su Disposición transitoria Segunda, y en la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LFPV), perteneciente a la escala de Administración Especial, y dotados con las retribuciones correspondientes al grupo señalado y demás emolumentos que conforme a la legislación vigente correspondan.

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la en LFPV, los procesos selectivos de promoción interna se realizarán por el sistema de concurso oposición.

Las presentes bases tienen por objeto la integración voluntaria en el régimen administrativo funcional, del personal laboral fijo que en la actualidad ocupa las plazas siguientes de la plantilla del Ayuntamiento de Cox, incluidas en la Vigente Oferta de Empleo Público:

GRUPO A

SUBGRUPO A2

CLASIFICACION Escala Administración Especial

SUBESCALA TÉCNICA

CLASE Media

Nº DE VACANTES 1

DENOMINACION Trabajador Social

Las anteriores plazas han sido clasificadas de naturaleza funcional, en virtud de los criterios de clasificación establecidos en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), y en el artículo 167 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); según lo dispuesto en la LFPV, y de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo aprobada en Acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 2007, que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) de fecha 9 de mayo de 2007, y Plantilla Municipal, cuya última modificación fue aprobada en Acuerdo de Pleno de fecha 10 de octubre de 2018 y publicada en el BOPA de fecha 26 de noviembre de 2018.

El proceso de funcionarización no supondrá en ningún caso la incorporación de nuevo personal al Ayuntamiento.

SEGUNDA. HABILITACIÓN DEL PROCESO.

La plaza objeto de esta convocatoria se encuentran incluidas en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, habiendo sido sometidas a proceso de funcionarización en virtud de la previa resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2019.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en los cursos selectivos objeto de la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- a) Estar en la actualidad ocupando alguna de las plazas objeto de la convocatoria.
- b) Haber accedido a la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Cox, mediante proceso de superación de las pruebas selectivas desarrolladas con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la en adelante LFPV. En su consecuencia, podrán presentarse aquellos que tenían la condición de personal laboral fijo el día 14 de agosto de 2010, o los que la adquirieron a través de pruebas selectivas convocadas antes de dicha fecha.
- c) Estar en posesión del título exigible en cada caso, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 funciones públicas.

CUARTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPA. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, pudiendo utilizar la instancia modelo que se facilitará en el Servicios de Atención al Ciudadano así como a través de la página web municipal, donde se podrá descargar. La instancia solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI y acreditación de los méritos alegados, mediante original o la fotocopia compulsada o cotejada, estando exceptuados de acreditación aquéllos que consten en su expediente personal. Expirado el citado plazo, el Alcalde aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP de Alicante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores. En caso de no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES.

En la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos, se contendrá asimismo el Profesorado, Comisión Calificadora, calendario, horario y lugar donde se impartirán los cursos. En la misma resolución podrá asimismo fijarse la fecha de celebración de la prueba evaluatoria. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA. COMISIÓN CALIFICADORA Y PROFESORADO DE LOS CURSOS.

El número de los miembros de la Comisión Calificadora no será inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección



Ayuntamiento de Cox

o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se rige por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

El profesorado del curso selectivo será designado por el Alcalde-Presidente, el cual deberá tener la suficiente cualificación técnica para impartir el temario contenido en el Anexo.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso de funcionarización constará de dos fases, la fase de concurso y la de oposición.

7.1.-FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se valorará la antigüedad a razón de 0,05 por mes completo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Cox como personal laboral fijo en las plazas objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de diez puntos.

7.2.-FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, a su vez, constará de un curso selectivo y de una prueba evaluatoria.

Curso selectivo.

El contenido del temario del curso selectivo es el que figura en el correspondiente Anexo a las presentes Bases.

A. Duración de los cursos.

Los cursos selectivos, cuyo temario se adjunta como Anexo I a las presentes bases, tendrán una duración, DE 25 HORAS.

B. Asistencia a los cursos.

Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cox a través del procedimiento establecido en la presente convocatoria, es preciso además de superar la correspondiente prueba evaluatoria, y como requisito, asimismo indispensable, la asistencia a un mínimo del 85% de las clases de los cursos selectivos. Caso de no asistencia por razones de enfermedad debidamente acreditadas, se tomarán las correspondientes medidas para poder recuperar las clases a que no haya asistido, si no asistiera a éstas se entenderá decaído en el proceso selectivo.

C. Evaluación continuada.

La calificación de los cursos selectivos de esta convocatoria se realizará mediante una evaluación continuada del personal adscrito a los mismos tal y como dispone la disposición transitoria décima de la LFPV.

A tal fin, cada profesor que imparta las materias constitutivas de los mencionados cursos, tras la realización de una prueba final, emitirá un informe calificando como APTO o NO APTO a cada uno de los alumnos asistentes, haciendo referencia, en este último caso, a la asistencia, atención, participación y demás circunstancias que considere de relevancia para que la Comisión de valoración pueda realizar la calificación final de cada alumno.

Prueba final.

Finalizados los cursos selectivos se realizará una Prueba Final sobre los contenidos de las materias impartidas, conforme al anexo que acompaña a la presente convocatoria. El examen final de valoración de conocimientos consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo «test» que versará sobre preguntas relacionadas con las materias de los temas que se adjuntan

en Anexo, consistentes en la realización de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, valorándose de 0 a 10 puntos. Para superar este proceso selectivo y, por tanto, para adquirir la condición de funcionario de carrera, será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos. La calificación total de los aspirantes se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y las calificaciones obtenidas en la prueba final. Para la superación final del proceso selectivo y, por tanto, ser nombrado funcionario de carrera, será necesario haber obtenido la calificación de Apto, situación que se dará con la obtención de un mínimo de cinco puntos en la prueba final.

Con independencia de la puntuación obtenida en las pruebas de evaluación continua, la presentación a la prueba final del curso es requisito indispensable para la superación del proceso de adaptación.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO.

El personal que supere el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cox, en las plazas que figuran en la base primera, quedando destinado en el mismo puesto de trabajo en que su puesto se haya reconvertido, y con reconocimiento de la antigüedad que tuviese como contratado laboral, pasando a consolidar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, el grado personal correspondiente al puesto que ocupa.

La toma de posesión deberá realizarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Los aspirantes que no superen las pruebas convocadas, permanecerán en idéntica situación que quienes no hubieran optado por participar en el procedimiento, siendo personal laboral en plaza a extinguir, y sin menoscabo de sus expectativas de promoción profesional en los puestos de trabajo de naturaleza laboral, si los hubiese.

NOVENA. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Al personal que supere las pruebas se les asimilará las retribuciones económicas que tengan consolidadas en su condición de personal laboral fijo, así como los complementos y factores específicos que, a la fecha de la elaboración de las presentes Bases, aparezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.

Al suponer el proceso de selección convocado no un procedimiento de acceso a la función pública, sino un cambio en la relación jurídica, sin que exista solución de continuidad entre la de laboral fijo y la de funcionario de carrera, en el momento en que se produzca la toma de posesión como funcionario de carrera, se producirá el cese definitivo como personal laboral fijo quedando extinguida la relación anterior.

No se procederá a la liquidación de gratificaciones extraordinarias así como del disfrute del periodo vacacional o cualquier otra situación de licencia o permiso derivada de dicho cambio en la naturaleza de la relación.

DÉCIMA. NORMATIVA.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto, por TRLEBEP, LFPV y demás normativa vigente en la materia en lo que sea de aplicación.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Calificadora, podrán ser impugnados por los interesados en los



Ayuntamiento de Cox

casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (LPAC).

ANEXO.- CONTENIDO DEL CURSO SELECTIVO

TEMA 1.- El nuevo régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común. La Administración Electrónica. 4 HORAS

TEMA 2.- Protección de Menores. L.O. 8/2015, de 22 de julio y Ley 26/2015 de 22 de julio. 10 HORAS

TEMA 3.- Orientación Familiar y Terapia Familiar. 10 HORAS

TEMA 4.- Ayuntamiento de Cox. Estructura y Servicios Municipales. Servicios Sociales en Cox. Estructura y Funcionamiento del Servicio. Programas y Prestaciones. 1 HORA”

Lo que se hace público, para que en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, aquellos aspirante que cumplan con los requisitos puedan presentar sus solicitudes en dicho proceso selectivo.

En Cox a 12 de marzo de 2019
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Francisco Cámara Hurtado.