

Expedientenº: 99242/2024

**Informe-Propuesta de Recursos Humanos**

**Procedimiento:** BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

**ANUNCIO**

Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2024-8239, de fecha 3 de diciembre de 2024, se ha resuelto **LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases y la Convocatoria del puesto referenciado, del siguiente tenor literal:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, previsto en el artículo 46 del Real Decreto 128/2018.

1.2. Este puesto está clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y su forma de provisión, la de libre designación, según consta la RPT de este ayuntamiento y con las características siguientes:

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT**

<b>Denominación puesto</b>	JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES
<b>Puesto</b>	S1-5
<b>N.º Plaza</b>	1084
<b>Forma de provisión</b>	LIBRE DE DESIGNACIÓN
<b>Grupo/Subgrupo</b>	A/A1



<b>Escala</b>	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
<b>Subescala</b>	TÉCNICA
<b>Clase/Categoría</b>	TÉCNICO SUPERIOR
<b>Titulación exigida</b>	TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO O EQUIVALENTE
<b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y gestión de subvenciones.</li> <li>• Manejo de legislación y adecuación de la misma.</li> <li>• Programación.</li> <li>• Control de ejecución de acuerdos.</li> <li>• Propuestas de resolución.</li> <li>• Coordinación del Departamento.</li> <li>• Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio</li> <li>• Coordinación e impulso de expedientes que afecten al Ayuntamiento en materia de subvenciones que se tramiten en las diferentes Áreas o departamentos del Ayuntamiento</li> <li>• Colaboración con el área económica y con la Intervención del Ayuntamiento para la elaboración de la documentación necesaria para la justificación y fiscalización de subvenciones de las diferentes áreas de gestión.</li> <li>• Gestión, actualización y propuesta del plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Torreveja.</li> <li>• Coordinación, supervisión y mantenimiento de la Base Nacional de Subvenciones (BNS) y de los responsables de remisión de información que integran el Ayuntamiento, estará incluido en el Área de la Agencia de desarrollo local y Economía, bajo la dependencia orgánica de la Dirección General de Economía, empleo y Juventud .</li> </ul>

1.3. Este puesto está dotado con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A, Subgrupo A1. El complemento de destino asignado a dicho puesto es el correspondiente al nivel 28 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera, con una antigüedad de, al menos, **un año de servicio activo** en el mismo subgrupo profesional al convocado, de conformidad con lo que establecido el artículo 76 del del 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.



b) Capacidad: poseer las capacidades funcionales y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Habilitación: no haber sido separado, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de un título universitario de Grado o equivalente, de conformidad con los requisitos exigidos en la RPT del Ayuntamiento de Torreveja.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homogenización o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2. Condiciones para la admisión en el proceso selectivo: todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. La Administración convocante podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. Acceso de personas con discapacidad o diversidad funcional

El Tribunal calificador o Comisión Técnica de Valoración establecerá, para las



personas con discapacidad o diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo en la forma que se indique.

Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

3.1. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torreveija, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, <https://torrevieja.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el 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.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, así como el proyecto que deben defender, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

3.2. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse la siguiente documentación:



-**Documento Nacional de Identidad**, Pasaporte o tarjeta de extranjería. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: residencia temporal, residencia permanente, refugiados o autorización para residir y trabajar.

-**Acreditación de la Titulación requerida**

-**Proyecto en los términos expresados en la Base Octava**

-**Currículum Vitae firmado y documentación acreditativa** del cumplimiento de los requisitos generales y específicos, así como toda aquella que se considere pertinente con el fin de demostrar la idoneidad para ocupar el puesto convocado, según los siguientes términos:

a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de admisión:

Certificación expedida por el órgano administrativo competente, acreditativa del cumplimiento del requisito de ser funcionario de carrera en la Administración Local del mismo grupo de clasificación.

b) Historial profesional de competencias y capacidades, así como documentación acreditativa de éstas. A título enunciativo y no limitativo:

- Preparación técnica en similares puestos de trabajo así como el manejo de sistemas informáticos, cualidades de mando y habilidades sociales y conocimiento transversal de las Entidades Locales.
- Títulos académicos y profesionales
- Lugares de trabajo ejercidos tanto en la Administración Pública como en la privada y servicios efectivos prestados en cada uno de los lugares de trabajo, relacionados con el puesto de trabajo objeto de provisión.
- Cursos, diplomas, etc. relacionados con el perfil del puesto convocado.
- Publicaciones (artículos, colaboraciones, libros)
- Docencia (cursos y conferencias impartidas)
- Titulaciones adicionales a la exigida (Doctorado, Posgrado, Grado)
- Conocimiento de lenguas extranjeras
- Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto de trabajo convocado.

3.3. Las personas aspirantes deberán presentar el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de **65,00€**, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP n.º 248 de 29/12/2023.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente,



en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.6. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.7. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán formular la correspondiente petición concreta y motivada en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad.

3.8. Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

#### **CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.**

4.1. La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

4.2. La **expedición** de la liquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:

1. Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.
2. Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja ([tasasderechosexamen@torrevieja.eu](mailto:tasasderechosexamen@torrevieja.eu)), indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y será remitido por esa vía
3. De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja

Las liquidaciones de la tasa mediante uno de los sistemas previstos en este apartado, por participar en procesos selectivos, se emitirán previa solicitud los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa y se aproxime el finalización del plazo de instancias, deberán presentar su solicitud de participación del proceso selectivo en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación



requerida conforme a las bases, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección de correo antes especificada.

Ante esta situación, el justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

4.3. El **abono** de la liquidación podrá realizarse a través de tres vías:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, accediendo a la opción "Pago tributos Online", Modalidad 1 y 2, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web.

(<https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS>)

2. Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.

3. Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, con tarjeta de crédito o débito.

4.4. Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

4.5. Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

4.7. Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

4.8. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.



4.9. Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen** y Participación en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la web municipal.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:

- 1.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 2.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, en los términos establecidos en la base cuarta.
- 3.- No presentar el Proyecto.
- 4.- No presentar el Currículum Vitae.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, y en la página web municipal, para mayor difusión.

5.2. En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, titulares y suplentes.

5.3. Expirado el plazo de alegaciones, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



5.4. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes que será por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "V", según lo estipulado en el Boletín Oficial del Estado *n.º 184*, de 31 de julio de 2024.

5.5. La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.6. La publicación de todas las actuaciones posteriores de la Comisión Técnica de Valoración se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

## **SEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

6.1. El órgano competente designará a la Comisión Técnica de Valoración entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos del puesto convocado.

6.2. Las personas miembros de la Comisión Técnica de Valoración serán cinco, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad. Entre los cinco miembros se designará un Presidente y un Secretario y tendrán todos ellos voz y voto.

Tendrá como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades. La administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

6.3. Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

6.4. Las comisiones de valoración levantarán acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la



normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.5. Todo ello de conformidad con en La Ley de la Función Pública Valenciana, así como lo dispuesto en los artículos 28 al 31 del 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, al ser de aplicación a las Entidades Locales, así como lo establecido en el TREBEP para los Órganos de selección

## **SÉPTIMA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.**

7.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

7.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos, también se publicará en la página web municipal para mayor difusión.

7.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web municipal.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica de Valoración y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos, y también se publicarán en la página web municipal para mayor difusión.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

No obstante, se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y los aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

7.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido



del opositor empezando por la letra “V”.

7.6. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.

7.7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

7.8. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.9 La Comisión Técnica de Valoración, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

7.10. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

## **OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

### **Primer ejercicio:**

Consistirá en la presentación y defensa del proyecto que deberá versar sobre el tema: “Plan de Gestión de las Subvenciones del Ayuntamiento. Relaciones con otras áreas municipales que tramiten subvenciones y con la Intervención General. Acciones de mejora”.

El proyecto deberá presentarse en formato PDF, que no podrá tener una extensión inferior a 15 páginas, ni mayor de 40, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a tres centímetros. La no presentación de éste, así como la presentación que no respete las anteriores características supondrá la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.



Dicha memoria o proyecto será defendido ante el Tribunal de selección por su autor, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros del tribunal sobre su contenido.

Se valorará la claridad de las ideas, la facilidad de expresión y el conocimiento de los temas expuestos dentro del proyecto, así como la capacidad de síntesis y planificación.

En la defensa se valorará la capacidad de comunicación en la exposición así como la confirmación de que domina los temas expuestos.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 20 puntos, de los cuales 10 serán de la valoración del proyecto escrito y 10 de la defensa de éste.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 15 minutos

### **Segundo ejercicio:**

Se celebrará una entrevista personal con los aspirantes a efectos de la concreción de los méritos y acciones y funciones a ejercer en el puesto de trabajo, valorando la capacidad de las mismas y especialmente el conocimiento transversal del funcionamiento de las Entidades Locales.

Cada una de las personas aspirantes será calificada de 0 a 20 puntos.

## **NOVENA.- CALIFICACIÓN**

9.1. Los dos ejercicios que consta esta oposición son obligatorios y eliminatorios. El resultado y calificación de cada uno se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

9.2. Los ejercicios serán calificados de cero a veinte puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos, en cada uno de ellos.

9.3. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a veinte puntos.

9.4. Las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

9.5. **La calificación final** estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios obligatorios.

La relación de personas que han aprobado el proceso selectivo se formará con quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que



tuvieran carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

9.6. Los empates se resolverán de la siguiente manera:

En caso de empate en la puntuación total primará la nota obtenida en el primer ejercicio (preparación y defensa del proyecto) y de persistir el empate, primará la nota obtenida en el segundo Ejercicio (entrevista personal). Si aplicados todos los criterios anteriores no se hubiera resuelto el empate, se dirimirá por sorteo.

9.7. El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

#### **DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web municipal, en su caso, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará al órgano competente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionarios de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, **en el plazo de 20 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Base SEGUNDA de esta convocatoria, a saber:

a) Copia debidamente autenticada del **documento nacional de identidad**.

b) **Original o copia autenticada del título académico exigible**, según lo establecido en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título acompañado del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios. Así como toda la documentación original requerida en en apartado TRES.



c) **Certificado médico oficial** acreditativo de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el normal desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto.

No obstante, el cumplimiento de este requisito podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Torrevieja, antes del nombramiento correspondiente y a petición de la Comisión Técnica de Valoración.

d) **Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública**, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas, o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público

e) **Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica** prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

10.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda, estas no podrán ser nombradas como funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación requerida, o una vez cumplimentada la misma por los aspirantes seleccionados, se dictará, por el órgano municipal competente, resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera en el puesto de trabajo adjudicado, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

## **DÉCIMOPRIMERA.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

11.1. De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.



11.2. Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

11.3. El Ayuntamiento de Torrevieja podrá ceder a otros a Ayuntamientos o Administraciones que lo soliciten la cesión de datos para el uso de la Bolsa de Empleo Temporal mediante el correspondiente convenio de colaboración.

#### **DECIMOSEGUNDA- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **DECIMOTERCERA- RECURSOS.**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

13.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de 6 meses.



b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

14.3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14. con respecto a la interposición de recursos.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

13.4. Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus acuerdos y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que no haya sido modificado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio por la que se establecen las reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.



- Real Decreto 364/1.995, 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 Porción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Y demás disposiciones complementarias vigentes.

**SEGUNDO:** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

**(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)**

