

Expediente nº: 101983/2024

Informe-Propuesta de Recursos Humanos

Procedimiento: BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE ADMINISTRATIVO JEFE DE NEGOCIADO DE ACTAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Concejal Delegada de Personal nº 2025-1817, de fecha 10 de marzo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las Bases y la Convocatoria de Administrativo Jefe de Negociado de Actas, del siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE JEFE DE NEGOCIADO DE ACTAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

PRIMERA.- OBJETO

1.1. Es objeto de la presente convocatoria las bases reguladoras que han de regir la convocatoria de jefe de negociado de actas, mediante el sistema de concurso general de méritos.. Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como funcionario de carrera, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo profesional C, Subgrupo C1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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.

Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y que según consta la RPT de este ayuntamiento sus características son las siguientes:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT

DENOMINACIÓN PUESTO	ADMINISTRATIVO JEFE DE NEGOCIADO DE ACTAS
PUESTO	S14-AF1
N.º PLAZA	3003
Grupo/Subgrupo	C1



Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Categoría	ADMINISTRATIVA
Titulación exigida	TÍTULO DE BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE.

Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C, subgrupo C1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.2. La provisión de esta plaza se efectuará mediante el sistema selectivo de concurso, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.3. 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.

1.4. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrevieja, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo C1, escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, 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 y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.

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) *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.*

d) *Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, de conformidad con los requisitos exigidos en la RPT del Ayuntamiento de Torre Vieja, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o cumplidas las condiciones para su obtención, incluso haber satisfecho los derechos económicos de su expedición, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.*

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.

e) *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.*

2.2. *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.

2.3. *Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el Tribunal podrá recabar el correspondiente dictamen del Órgano competente, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.*

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. *Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por*



vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torre Vieja, 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, 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 a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

3.2. 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 **45,00€**, 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.

3.3. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados ajustando su contenido a lo requerido en el apartado denominado sistema de selección. Será necesaria la obligatoria compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión Técnica de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Torre Vieja puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La documentación o antecedentes del opositor, que obren en la administración convocante, no deberán ser aportados por los aspirantes, debiendo, la misma, comprobarlos de forma interna a solicitud del interesado, emitiendo el correspondiente certificado, dando cuenta del documento al interesado.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir



del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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 que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, 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 Autoliquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:*

- 1. Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torre Vieja, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.*
- 2. Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torre Vieja (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 Torre Vieja*

Las autoliquidaciones 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 Autoliquidación podrá realizarse a través de tres vías:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevejea, accediendo a la opción "Pago tributos Online", Modalidad 3, 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 Torrevejea, 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 **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en la Sede Electrónica y en la página web municipal, 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 el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante", en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torre Vieja y en la página en la web municipal.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, la carencia de las actuaciones esenciales siguientes:

- 1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la Base SEGUNDA.
- 2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 3.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

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

5.5. 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. En el caso de que el número de solicitudes supere el número de plazas ofertadas, se procederá a la constitución de una Comisión de Valoración.

6.2. La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Estará compuesta por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

6.3. La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que se hará pública en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisión de Valoración, estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torreveija

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

6.4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.5. La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

6.6. La Comisión propondrá únicamente a los candidatos que presenten mayor idoneidad. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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. 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.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será, el concurso general de méritos y se desarrollará con arreglo a la valoración de méritos acreditados en la forma prevista con el baremo establecido. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Serán de aplicación los siguientes baremos y criterios:

El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de 100 puntos según el siguiente



baremo:

A) Experiencia. Hasta un máximo de 60 puntos, según los siguientes apartados:

Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 60 puntos, conforme a los siguientes apartados:

1.- A razón de 0'40 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en grupo de igual o superior categoría con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria.

2.- A razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional, en grupo de inferior categoría.

B) Formación. Hasta un máximo de 40 puntos, según los siguientes apartados:

1 Titulación académica, hasta un máximo de 20 puntos, por estar en posesión de otra titulación académica de igual o superior nivel distintos al exigido para participar en la convocatoria:

- Título Universitario Licenciatura o Grado o Máster: 20 puntos
- Título Universitario Diplomatura: 10 puntos
- Título de Técnico Superior FP: 4 puntos

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valoraran hasta un máximo de 16 puntos.

Los cursos de formación a valorar deberán estar relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar (contabilidad, herramientas informáticas, normativa y procedimientos administrativos aplicables a la Administración Local...), organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, debiendo figurar todos debidamente homologados. La valoración de este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 100 o más horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 75 a 99 horas: 1 punto.
- Cursos de 50 a 74 horas : 0'80 puntos.
- Cursos de 25 a 49 horas: 0'40 puntos.
- Cursos de 6 a 24 horas: 0'20 puntos.



En este apartado no se puntuaran los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuaran los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

3.- Valenciano.

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral (A2): 0,40 puntos
- Grado elemental (B1): 0,60 puntos
- Grado medio (C1): 0,80 puntos
- Grado Superior (C2): 1 punto

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión de certificado de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la anterior escala.

4. Idiomas de otros países de la Unión Europea.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación. Para cada idioma se valorará la



puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º Curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,2
2º Curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,3
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,4
3º Curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B Certificado Nivel B1	0,5
4º Curso	1º Ciclo Superior	1 Nivel Superior	1º de B2	0,7
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior Acreditado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1
			Certificado niveles C1 y C2	1,5

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la valoración de los apartados anteriores referidos a Formación y Experiencia profesional:

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas mediante la presentación del certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.
- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición. El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda a cerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.



9.1. La puntuación global obtenida en la fase concurso, será la suma de la obtenida del total del apartado de experiencia (60 puntos) y de formación (40 puntos), pudiéndose obtenerse una puntuación máxima de 100 puntos.

En caso de empate entre los concursantes, se establece el siguiente criterio de desempate:

- En primer lugar tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- En el supuesto de empate en este apartado, tendrán preferencia quienes hayan obtenido más puntuación en el apartado formación.
- Si persistiera la igualdad, quienes más puntuación hayan obtenido en el apartado, "servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en grupo de igual o superior categoría."
- De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

9.2. El Tribunal hará pública la relación de opositores junto con la baremación de los puntos que hayan obtenido, y no pudiendo proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, conforme con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 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.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE OPOSITORES Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el CTV 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 opositores, 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, éstas 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.*
 - 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 Torre Vieja, 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 del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas, o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria.*
 - 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 lo aspirantes seleccionados, se dictará, por el órgano municipal competente, resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza adjudicada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

DÉCIMO PRIMERA: TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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. 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.

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.

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.

DÉCIMO SEGUNDA- 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.

DÉCIMO TERCERO- 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 del 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.

13.3. *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 5 días siguientes a la publicación de la 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.*

DÉCIMO QUINTA.- 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 en el Texto Refundido*



aprobado por RDL 781/86, de 18 de abril.

- *Ley 7/1985, en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de LEBEP.*
- *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.*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

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 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 Torreveija, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

