

Expediente nº: 89862/2024

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

ASUNTO: Bases reguladoras de la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 8 plazas de Auxiliar de Administración General OEP 2023, 2024 y 2025, por Promoción Interna, mediante Concurso-Oposición.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejal Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2026-4093, de fecha 19 de junio de 2026, se ha resuelto LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 8 plazas de Auxiliar Administración General del Ayuntamiento de Torreveja, por promoción interna, mediante Concurso-oposición, del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, 2024 Y 2025, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión como funcionario de carrera, de **8 plazas de Auxiliar de Administración General**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo profesional C, Subgrupo C2 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, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, 2024 y 2025.

1.2. Estas plazas están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso y son las siguientes:

Nº	PUESTO	Nº PLAZA
1	S9-CEC2	4025
2	S9-CEC2	4059



3	PL2-MCD2	4030
4	S9-CEC2	4190
5	S25-2	4193
6	S8-9	4004
7	S9-CEC2	4149
8	S13-2	4155

Estas plazas están dotadas con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C2 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.3. La provisión de estas plazas se efectuará por el procedimiento de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso oposición

Las plazas convocadas se proveerán por la promoción interna a la que se refiere el artículo 37 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

1.4. A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

2.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la Web Municipal. Un extracto de esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.2. La fecha del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE) es la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, del nombramiento:



- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Torreveja, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo profesional inmediatamente inferior al convocado, correspondiente a Conserje, Subgrupo OAP, Escala de Administración General, de conformidad con lo que establecido el artículo 76 del TREBEP y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.
- b) Poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las tareas del puesto a desempeñar.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

BASE CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. 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.

4.2. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torreveja, 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, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

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

- Titulación académica requerida en la Base Tercera c)
- Certificado de servicios prestados o solicitud realizada por el trámite electrónico habilitado a tal efecto, solicitando que se incorpore dicho certificado al expediente
- Relación de los méritos alegados y documentos acreditativos, que serán objeto de valoración de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

Los méritos a valorar serán los obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y serán valorados de conformidad con baremos y criterios establecidos en la Base Octava. No se valorará ningún mérito que no se haya presentado junto con la instancia.

4.4. 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 tercera 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.

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

4.6. 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 funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

4.7. Tasa por concurrencia a pruebas selectivas



La participación en este proceso selectivo lleva aparejado el abono de **40 euros** en concepto de tasa, establecido 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.

El abono de la tasa por derechos de examen se realizará dentro del propio trámite telemático de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torre Vieja.

El pago de la tasa constituye un requisito imprescindible para completar correctamente la solicitud de participación. Deberá abonarse utilizando alguno de los medios de pago habilitados: tarjeta bancaria o Bizum.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

La liquidación de la tasa deberá efectuarse en todos los casos, incluso cuando su importe sea cero euros por aplicación de bonificaciones.

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



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

4.13. 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.

BASE 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, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la 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 de la Sede Electrónica y 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.

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 del Órgano Técnico de Selección, 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 punto 5.1. 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. 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 diez días hábiles.

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

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

6.2. Estarán compuestos 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 clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

6.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

6.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.

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.



6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.9. El Tribunal se clasifica en la categoría **tercera** a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.11. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán llevar a cabo previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.12. El Tribunal tiene discrecionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.



7.1. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección 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.

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

7.3. 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 "U" según la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.4. 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.

7.5. 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 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.

7.6. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección 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.

7.7. El órgano técnico de selección, 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.

7.8. 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.

7.9. El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

BASE OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases diferenciadas, la fase de Concurso, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y la fase de Oposición, también de carácter obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar, se desarrollará la fase de Concurso, en la que se valorarán los méritos de los aspirantes según lo establecido en estas bases. Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes ordenados por puntuación decreciente.

En segundo lugar, los aspirantes serán convocados a la realización del curso selectivo (fase de Oposición). Únicamente accederán a esta fase los ocho aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes convocados no supere el curso selectivo, el Tribunal podrá convocar, por orden de puntuación obtenida en la fase de Concurso, al siguiente o siguientes aspirantes, hasta completar, en su caso, el número máximo de ocho aspirantes previsto para la realización de dicha fase.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de Concurso y la de Oposición, ponderándose la fase



de concurso con un 40% y la de oposición con un 60% siendo la suma de ambas fases un 100%.

8.1. CONCURSO DE MÉRITOS- De carácter obligatorio y eliminatorio

A esta fase se le imputa el **40 % del total**.

No se admitirá ningún mérito diferente de los especificados a continuación:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El Órgano Técnico de Selección valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de **40 puntos** según el siguiente baremo:

A) FORMACIÓN: Hasta un máximo de **15 puntos**, según los siguientes apartados:

1.- Titulación académica: Se otorgarán **3 puntos** a quienes estén en posesión de otra titulación académica superior a la exigida para participar en esta convocatoria.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de **10 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 puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán 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 del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

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

4.- Idiomas de otros países de la Unión Europea.

Este apartado se valorará hasta un máximo de **1 punto**.

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 consellería 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:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,80 puntos
- Nivel B2: 0,60 puntos
- Nivel B1: 0,40 puntos
- Nivel A2: 0,20 puntos

Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

B) EXPERIENCIA: Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de **25 puntos**, conforme a los siguientes apartados:

1.- A razón de 0'20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en grupo de igual o superior categoría.



2.- A razón de 0,14 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional, en grupo de inferior categoría.

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

Acreditación de méritos

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

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torre Vieja no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Departamento de Recursos Humanos.
- La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante la presentación del certificado de servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubiesen 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 Órgano Técnico de Selección podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda acerca 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.

8.2. OPOSICIÓN – De carácter obligatorio y eliminatorio

A esta fase se le imputa el **60% del total**.

CURSO SELECTIVO:



Los aspirantes serán convocados a la realización del curso selectivo, mediante Resolución de la Concejalía de Personal, una vez cerrado el plazo de las instancias y publicada la lista definitiva de aspirantes.

El curso selectivo tendrá una duración máxima de 40 horas y versará sobre las materias recogidas al final de esta convocatoria (Anexo I: Temario)

Decaerán en su derecho a participar en la prueba final de este curso selectivo quienes no asistan a un mínimo del 90% de las horas lectivas. Todo ello salvo causa justificada, siempre que no impida la calificación del curso por el Órgano Técnico de Selección, oído el personal docente.

Prueba Final:

Se desarrollará por escrito y consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos durante un tiempo máximo de 90 minutos, elegidos por el Órgano Técnico de Selección, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Todo ello referido a las materias impartidas en el curso selectivo, incluidas en el Anexo I y las funciones y cometidos propios de la categoría profesional correspondiente a esta convocatoria.

Esta prueba tendrá una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1. La prueba final del curso selectivo es obligatoria y eliminatoria. Únicamente serán convocados para su realización los ocho aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso, conforme a lo establecido en la Base 8. El resultado y calificación se hará público en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión.

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

9.3. **La calificación final** estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de Concurso más la fase de oposición, siempre que ésta haya sido superada con una puntuación mínima de 5 puntos.

9.4. Los empates se resolverán de la siguiente manera:



En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mejor puntuación en el apartado 8.1.b) “Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública”. A igual puntuación, se considerará el que haya obtenido más nota en el apartado 8.1.a).
2. Si aplicados todos los criterios anteriores, el empate aún continuara, se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, comenzando por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

9.5. 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.

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 aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como 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.

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

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al órgano competente, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario 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 la convocatoria en la base segunda, a saber:



a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por el Organismo Público correspondiente de ámbito provincial.

b) Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Declaración jurada 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.

d) Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

10.3. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario al servicio de la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya constan en su expediente personal de esa administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

10.5 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 la plaza adjudicada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASE DECIMOPRIMERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



11.1. De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 proveer las plazas ofertadas. 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 aspirantes 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.

11.3. 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 participación en el procedimiento.

BASE DECIMOSEGUNDA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo establecido en:

- Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen



Local;

- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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;
- Demás disposiciones legales de aplicación.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

BASE DECIMOCUARTA.- RECURSOS

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

14.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, 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.

14.2. 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 Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 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.

14.4. 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.



ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

- 1. La Constitución Española de 1978:** Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2. La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial:** Nociones básicas.
- 3. El Gobierno y la Administración del Estado.** La Administración de la Comunidad Valenciana: El Estatuto de Autonomía (Leyes y órganos de autogobierno).
- 4. El Régimen Local Español:** El Municipio. El término municipal. La población (El Padrón Municipal).
- 5. Organización del Ayuntamiento de Torre Vieja:** Órganos de gobierno municipal: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y los Concejales Delegados.

BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO

- 6. El Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015):** Concepto y fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 7. Los interesados en el procedimiento:** Capacidad de obrar y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 8. El Acto Administrativo:** Concepto y clases. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos: La notificación y publicación.
- 9. El registro de entrada y salida de documentos:** Concepto y funcionamiento. La Administración Electrónica: El certificado digital y la firma electrónica.

BLOQUE III. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIERA

- 10. El personal al servicio de las Entidades Locales (TREBEP):** Clases de personal. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.
- 11. Derechos retributivos y situaciones administrativas:** Conceptos básicos. Vacaciones, permisos y licencias.



12. **El Presupuesto General de las Entidades Locales:** Concepto y estructura básica (ingresos y gastos). La ejecución del presupuesto: Nociones generales sobre el gasto.

BLOQUE IV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS MUNICIPALES

13. **Atención al público:** Acogida e información al ciudadano. El tratamiento de quejas y sugerencias.
14. **Documentación administrativa:** Estructura y redacción de documentos básicos (Oficios, Instancias, Certificados y Actas).
15. **Contratación en el Sector Público:** Concepto de contrato administrativo. El contrato menor: Definición y límites.
16. **Bienes de las Entidades Locales:** Clasificación básica (Bienes de dominio público, patrimoniales y comunales).

BLOQUE V. MATERIAS TRANSVERSALES (Torreveja)

17. **Transparencia y Buen Gobierno:** La Ley de Transparencia. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Torreveja.
18. **Protección de Datos:** La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El deber de sigilo profesional.
19. **Igualdad de Género:** La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Medidas de igualdad en la administración local.
20. **Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos y riesgos específicos en el trabajo de oficina.**

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], y en la web municipal.

TERCERO.- Publicar en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de publicación de aquel anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

