



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAX

9520 BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA AUX. DE INFORMACIÓN JUVENIL DEL AYTO DE SAX, SISTEMA CONCURSO

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1834 de fecha 25 de noviembre del 2022, ha sido aprobada la convocatoria del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Auxiliar de Información Juvenil del Ayuntamiento de Sax por el sistema de concurso, y las bases específicas que deben regir dicho procedimiento, cuyo contenido íntegro se publica a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1587 de fecha 22 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 247 de fecha 29 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Denominación de la plaza	AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL
Régimen	Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar/ESO/equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante se publicará anuncio de las presentes bases y un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat y en el Boletín Oficial del Estado, siendo el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado el que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sax (<https://sax.sedelectronica.es/>) y en la página web municipal se publicarán íntegramente las Bases que han de regir el proceso.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sax.

TERCERA. Requisitos de participación.

I. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto



en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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) No haber sido separado mediante expediente 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, 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del graduado escolar, graduado en ESO o, en su caso, titulación equivalente (o condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias). En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Abonar la tasa por importe de 16,77 euros en concepto de derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección de personal del Ayuntamiento de Sax. No se aplicará exención, o reducción alguna, tan sólo podrán beneficiarse de una bonificación del 50% de la cuota tributaria aquellos



sujetos pasivos que acrediten estar en situación de desempleo durante un periodo mínimo de seis meses. El abono de la tasa se efectuará mediante autoliquidación que se confeccionará desde www.suma.es, apartado “contribuyentes”, “autoliquidacionesautoliquidaciones de gestión municipal”, organismo: Sax, concepto: derechos de examen.

II. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 TREBEP, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ellos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

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

III. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el momento de la contratación.



CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra.Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debiendo utilizar el modelo de instancia que

figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica municipal (<https://sax.sedelectronica.es/>).

A la solicitud deberá acompañarse el justificante de pago de las tasas indicadas en la base tercera.

La presentación de solicitudes deberá efectuarse de forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Sax, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede



electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de posibles deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros: un presidente, tres vocales y el secretario. Todos ellos con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será



de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá celebrar sus sesiones a través de medios telemáticos en caso de que la naturaleza de los asuntos a tratar sea compatible con éstos.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, por su asistencia a las sesiones del órgano de selección.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección será el de CONCURSO.

Los méritos relacionados adjuntos a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, que el Tribunal calificador valorará, deberán ser debidamente justificados, mediante original o copia compulsada.

Si la documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que el aspirante no mencione, no se tendrá en cuenta.

Serán méritos puntuables en cada aspirante los contraídos hasta el últimodía de la presentación de instancias.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

- a. Experiencia (hasta un máximo de 60 puntos)
 - Por servicios prestados en la Administración Local, en el mismo puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a jornada completa: 0,35



puntos por mes completo de servicio.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el mismo puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados a jornada parcial se valorarán de la siguiente forma:

- Se valorará con el 100% de la puntuación que proceda por servicios prestados en jornada de un 51% en adelante.
- Se valorará con el 50% de la puntuación que proceda por servicios prestados en jornada menor del 51% (hasta 50'99 %).

Para valorar la experiencia se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente, mediante certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala y categoría, y jornada.

- b. Superación previa de procesos selectivos (hasta un máximo de 17,5 puntos).
 - Por la superación de cada proceso selectivo, convocada por Administración Local, para plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo, de idéntica categoría, será valorado con 3 puntos por proceso selectivo.
 - Por la superación de cada proceso selectivo, convocada por otra Administración distinta de la Administración Local, para plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo, de idéntica categoría, será valorado con 1,5 puntos por proceso selectivo.



- Por la superación de cada proceso selectivo, convocada por Administración Local, para bolsa de trabajo de funcionario interino o personal laboral temporal, de idéntica categoría, será valorado con 1'5 puntos por proceso selectivo.
 - Por la superación de cada proceso selectivo, convocada por otra Administración distinta de la Administración Local, para bolsa de trabajo de funcionario interino o personal laboral, de idéntica categoría, será valorado con 1 punto por proceso selectivo.
- c. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 15,5 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de los puestos convocados, recibidos o impartidos con anterioridad al último día de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por una Administración Pública, por centros de formación, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana, Colegios Profesionales, por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.



La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- 0,05 puntos por hora de curso.

d. Titulaciones (hasta un máximo de 4 puntos).

Bachillerato, Formación Profesional 2º grado, acceso a la Universidad paramayores de 25 años o equivalente: 1 punto.

Técnico Superior: 2

puntos. Diplomado

universitario: 2'5 puntos.

Grado universitario, licenciatura o equivalente: 3

puntos. Título oficial de máster: 3'5 puntos.

Doctorado: 4 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido necesarias para la obtención de otras de nivel superior.

e. Idiomas Comunitarios (hasta un máximo de 3 puntos).

A2: 0'50 puntos.

B1: 1 punto.

B2: 2 puntos.

C1 y superiores: 3 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se decidirá aplicando por orden las siguientes reglas, resolviendo a favor de quien.



1. Esté actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Sax en la plaza ofertada en la convocatoria.
2. Esté actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Sax, en otra plaza no incluida en la opción anterior.
3. Obtenga, en la fase de oposición, la máxima puntuación (si el procedimiento es concurso-oposición).
4. Obtenga, en la fase de concurso, la máxima puntuación en el mérito sin experiencia.
5. Sorteo público.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, proponiendo a las dos personas con mayor puntuación para su contratación.

El aspirante propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica municipal, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Se procederá a la formalización del correspondiente contrato en el plazo de diez a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La incorporación de las personas contratadas se incorporarán a su puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo. Funcionamiento.

Se constituirá una bolsa de empleo para la contratación temporal con el resto de aspirantes no propuestos para su nombramiento.

Con la constitución de dicha bolsa de empleo se deroga la bolsa que hubiera sido creado con anterioridad.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados, de oficio, por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

El candidato dispondrá de 3 días hábiles para comunicar al Ayuntamiento por medios telemáticos la aceptación o la renuncia a la propuesta de empleo.

En caso de aceptación, deberá aportar durante dicho plazo la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo junto con el Anexo III de estas bases.

En caso de renuncia, el candidato permanecerá activo en la bolsa de empleo si acredita durante el plazo concedido que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:



- Baja por IT.
- Trabajo en activo de acuerdo con contrato /nombramiento en vigor.
- Maternidad/paternidad.

Acreditadas fehacientemente dichas circunstancias, se dará por justificado el motivo de la renuncia. Como ya se ha indicado, el candidato permanecerá activo en la bolsa de empleo, si bien pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Quienes renuncien a la oferta de empleo sin causa justificada o no demuestren suficientemente alguna de las circunstancias anteriores, quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo.

En el caso de no manifestar de forma expresa su aceptación/renuncia a la oferta de empleo, se entenderá que el candidato ha renunciado a la misma sin causa justificada y, en consecuencia, quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo.

Podrán formalizarse convenios con otras Administraciones para el uso compartido de esta bolsa de empleo temporal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Normativa aplicable, incidencias y recursos.

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases Generales de Selección de Personal del Ayuntamiento de Sax, aprobadas mediante Decreto nº 2020/1094 de 22 de octubre de 2020, y publicadas en el BOP de la provincia de Alicante de fecha 06 de noviembre de 2020.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado



por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contencioso- administrativa, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).



ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZAS DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO (nombre de la vía, número, localidad, código postal, provincia)			

Manifiesta que desea tomar parte en el arriba indicado, convocado por el Ayuntamiento de Sax mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º

_____de fecha _____

A tales efectos, DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

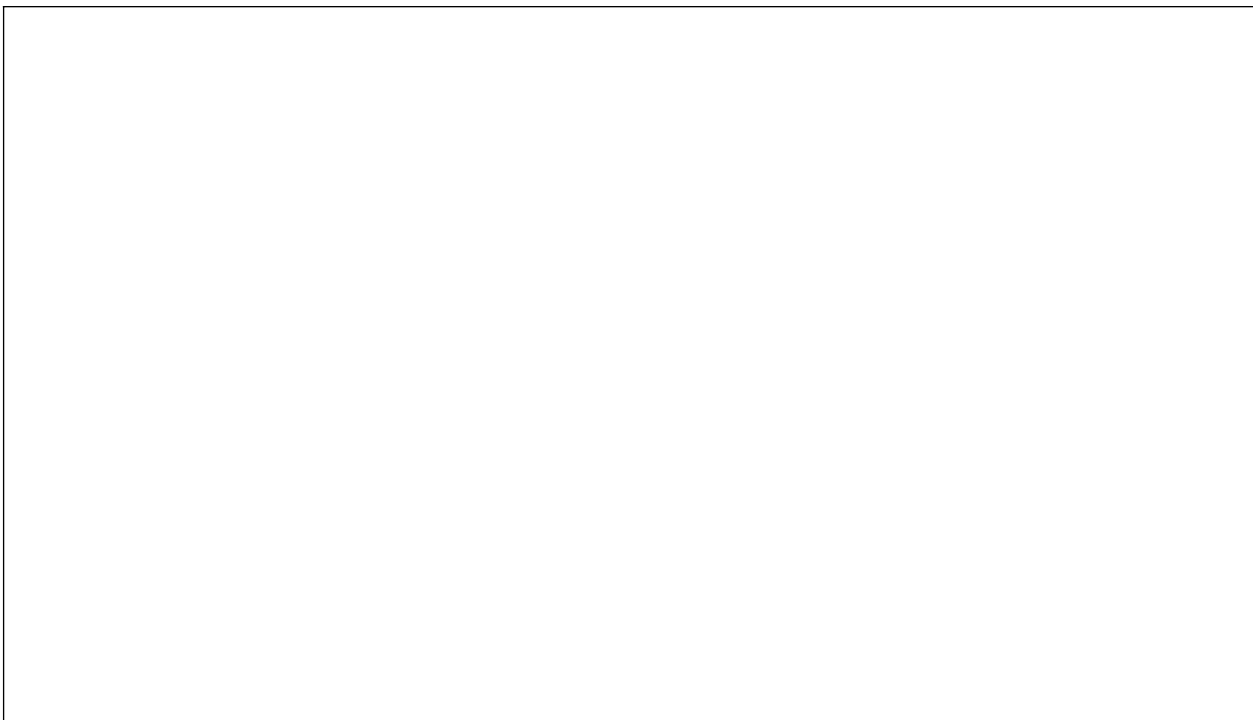
- Que los datos declarados son ciertos.
- Reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredite y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le



sea requerida, en el supuesto de ser necesario, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Dicha manifestación expresa será suficiente para ser admitido en las pruebas selectivas.

Igualmente, manifiesta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Sax realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
	- Justificante del abono de las tasas de examen (en su caso, aporta acreditación de situación de desempleo a efectos de bonificación de las tasas).
	- Documentación acreditativa de los méritos que se relacionan a continuación:



Por todo ello, solicita su admisión en el procedimiento selectivo antes indicado.

Fecha y firma.

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE
SAX (ALICANTE)**



ANEXO II:

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE SAX, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
DNI		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			

DOMICILIO (vía, nº, localidad, c.p., provincia)	
---	--

Que habiendo sido propuesto para su contratación como Auxiliar de Información

Juvenil del Ayuntamiento de Sax, aporta la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases que rigen el procedimiento selectivo y que a continuación se relaciona:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Título de graduado escolar, graduado en ESO o, en su caso, titulación equivalente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente 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, 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.

Fecha y firma

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE
SAX (ALICANTE)**