



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO RELLEU

10211 CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo vacantes en el Ayuntamiento de Relleu, mediante sistema de concurso y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE RELLEU

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de dos plazas de Auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Relleu, de régimen laboral, categoría profesional C2, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava 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 extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 84 de fecha 5 mayo de 2022 y Resolución de rectificación de errores de fecha 6 de mayo 2022 publicada en el BOP N.º 90 de fecha 13 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

| | | |
|---------------------------|----------|----------------|
| Denominación de la plaza: | Auxiliar | Administrativo |
|---------------------------|----------|----------------|



| | |
|-----------------------|----------|
| Régimen | Laboral |
| Categoría profesional | C2 |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

| | |
|---------------------------|---|
| Denominación de la plaza: | Auxiliar Administrativo Área Desarrollo Local |
| Régimen | Laboral |
| Categoría profesional | C2 |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

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 art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria incluido el de Educación General Básica, Graduado Escolar, FP1 o equivalente (Grado medio). La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Educativa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.



e) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de presentación de instancias

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Relleu <https://https://relleu.sedelectronica.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento pudiendo acceder al mismo desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento o de manera presencial en el Registro del Ayuntamiento, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

1. Copia DNI.
2. Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
3. Titulación académica oficial requerida.
4. Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados de la base 5. Se presentará la documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Relleu, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 150,00.-€, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria. a la cuanta Bancaria ES16 3058 2558 9327 3270 0016.



El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.

Estarán exentos del pago de esta tasa aquellas personas con diversidad funcional igual o superior al 33% acreditada por certificado expedido por el órgano competente.

Cuando el interesado figure como demandante de empleo con una antigüedad mínima de 1 año referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas en el BOP, se aplicará una reducción del 50 % de la tasa.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Relleu y en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para alegaciones y subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo, la falta de ingreso de la tasa transcurrido el plazo de presentación de solicitudes o la no presentación de solicitud en plazo).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer y único ejercicio (valoración de méritos) de cada uno de los aspirantes, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Relleu y en el tablón de anuncios, sirviendo la publicación en el BOP de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar



la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

QUINTA. Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración estará integrada por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, designados por la Corporación, que tengan una titulación profesional igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

No podrá formar parte de dicha Comisión personal de designación política, funcionarios interinos, personal laboral no fijo y personal eventual.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad o profesionalidad y se procurará que haya paridad entre hombre y mujeres.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

La Comisión podrá estar asistido por asesores especialistas, que tendrán voz pero no voto.

Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

Si las personas componentes de la Comisión, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la Comisión hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes de la Comisión, impidiendo la



continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes o colaboradores de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se hará constar las calificaciones de los aspirantes y las indecencias y votaciones que se pudieran producir. Las actas numeradas y rubricadas por los miembros de la Comisión constituirán el expediente del proceso selectivo.

SEXTA: Sistema de selección y Desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será mediante concurso de méritos, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación, y la valoración de los mismos se llevará a cabo por la Comisión teniendo en cuenta los siguientes criterios:

MÉRITOS APORTADOS (máximo 100 puntos).

La Comisión valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

| | |
|--|--|
| a) Experiencia profesional: Puntuación máxima 60 puntos | |
| Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Relleu. | 0,40 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de la instancia, no valorándose la fracción. |
| Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración local | 0,18 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de la instancia, no valorándose la fracción. |
| Por haber prestado servicios en la plaza o | 0,10 por puntos por mes completo de |



| | |
|---|--|
| puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración pública | servicios, hasta la fecha de presentación de la instancia, no valorándose la fracción. |
| Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Relleu en otra plaza o puesto distinto al convocado. | 0,09 por puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de la instancia, no valorándose la fracción. |

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Relleu, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

En otros casos, la experiencia se acreditará mediante copia de los contratos de trabajo o certificado de Servicios prestados expedido por órgano competente y se adjuntará el certificado actual de vida laboral emitido por la Tesorería de La Seguridad Social.

En la documentación aportada deberá quedar claras las funciones desarrolladas y que son objeto de valoración en este proceso de selección.

| | |
|--|--|
| b) Formación : Experiencia académica y méritos agregados: Puntuación máxima 40 puntos | |
| Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o orientados al desempeño en materias transversales Hasta un máximo de 28 puntos. | 0,15 puntos por cada hora de curso |
| Por poseer título superior al exigido en la convocatoria. 8 puntos | 8 puntos |
| Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: | Titulación A2 o Coneixements Orals, 0,80 puntos. Titulación B1 O Grau Elemental 1,60 puntos. Titulación B2: 2,40 puntos. |



Titulación C1-o Grau Mitjà: 3,20 puntos.

Titulación C2 o Grau Superior: 4 puntos

SÉPTIMA: Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de 5 días hábiles para alegaciones y/o reclamaciones.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Finalizada la calificación, la Comisión publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para que se proceda al nombramiento, toma de posesión y publicación de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La Comisión no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

OCTAVA. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por la Comisión deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de la capacidad y de los requisitos exigidos en las presentes bases:

- a) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.



c) Declaración responsable de no tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública.

NOVENA: Nombramiento.

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

DECIMA: Recursos

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.



UNDÉCIMA. Constitución de Bolsa de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo y una vez formalizados los nombramientos, se procederá a la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Relleu de un listado de personas que formarán parte de la bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que precise el Ayuntamiento de Relleu, siendo ordenadas de mayor a menor puntuación.

DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

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 obtenga 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.

DECIMOTERCERA. Principio de Igualdad

En la presente convocatoria se dará cumplimiento al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Alcalde – Presidente Lino Antonio Pascual Carbonell. Firmado digitalmente a doce de diciembre de dos mil veintidós.