



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO LA ROMANA

10347 BASES Y CONVOCATORIA PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE CONCURSO

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de La Romana, en sesión celebrada en fecha 15 de diciembre de 2022, acordó aprobar las bases y convocatoria por la que se registrará el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la selección y cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar de policía, mediante concurso de méritos, conforme a lo 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, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021.

Contra el acuerdo de aprobación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.



El texto íntegro de las bases específicas se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Romana y se transcribe a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CONFORME A LO PREVISTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021 (OPE 2021)

PRIMERA.- OBJETO

1. Las presentes Bases tienen por objeto regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la selección y cobertura de una plaza de auxiliar de policía local vacante en la plantilla e incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº. 237, de fecha 15 de diciembre de 2021 y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9238, de fecha 20 de diciembre de 2021.
2. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza	Auxiliar de policía local
Régimen	Funcionario/a de carrera
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala administración especial
Grupo de clasificación profesional	Grupo C, Subgrupo C1
Titulación exigible	Título de Bachiller o equivalente
N.º de vacantes	1
CD	14
Funciones	Las establecidas en la RPT

3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo establecido 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.

4. *La plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.*

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la legislación siguiente:

- *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*
- *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 (TREBEP).*
- *Ley 7 /1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública*
- *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.*
- *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.*
- *Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.*
- *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.*

Asimismo, serán de aplicación cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.



Las personas aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos siguientes:

- a) *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .*
- b) *Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.*
- c) *Estar en posesión del permiso de conducir, clase B, en vigor.*
- d) *Tener cumplidos los 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- e) *Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*
- f) *No haber sido separado/a 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 empleo público.*
- g) *No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.*
- h) *Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen, (Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº. 111, de fecha 13 de junio de 2022), dentro del plazo de presentación de instancias.*



CUARTA.- TURNO DE RESERVA.

No procede establecer turno de reserva dado que el número de plazas no permite reservar un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

QUINTA.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto 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, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad que superen el proceso selectivo deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Ayuntamiento de La Romana adoptará las medidas precisas para establecer adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Romana y en la Sede Electrónica del mismo. Asimismo, se publicará extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

En el procedimiento selectivo no se efectuarán notificaciones individuales, surtiendo efectos de notificación las publicaciones que se realicen en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Romana y en la Sede Electrónica del mismo.



SÉPTIMA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Para formar parte del proceso selectivo será necesario presentar:

- *Modelo normalizado de solicitud que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de La Romana y en la Sede Electrónica del mismo durante el plazo de presentación de instancias.
En ella, las personas aspirantes declararán responsablemente que reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar documentalmente los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.*
- *Modelo normalizado de relación de méritos que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de La Romana y en la Sede Electrónica del mismo durante el plazo de presentación de instancias. En caso de realizar la presentación mediante la Sede Electrónica, ésta deberá aportarse firmada electrónicamente.*
- *Documentación acreditativa de los méritos alegados en el modelo normalizado de relación de méritos.*
- *Documento Nacional de Identidad o documento oficial de identificación extranjero equivalente.*
- *Justificante del pago de la tasa por derechos de examen. En caso de bonificación, acreditación correspondiente a la misma.*

Toda la documentación presentada deberá ser original o copia compulsada. En el supuesto de que la presentación de documentación se efectúe a través de sede electrónica y los documentos presentados no sean originales ni copias auténticas, las personas aspirantes deberán presentar los documentos originales en el momento en el que les sean requeridos por el Tribunal Calificador.

Los candidatos no estarán obligados a aportar documentación ya presentada anteriormente en este ayuntamiento ni a justificar los servicios prestados en el mismo. Para ello, el opositor deberá concretar en su solicitud la documentación o antecedentes que solicita sean tenidos en cuenta en el proceso selectivo y que obran en el Ayuntamiento de La Romana.

Las solicitudes deberán ser presentadas a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Las personas aspirantes que presenten la solicitud en soporte papel en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de La Romana deberán remitir copia de ésta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al correo electrónico siguiente: laromana@aytolaromana.es, para una mayor celeridad en el procedimiento.

Aquellos aspirantes que una vez superado el procedimiento selectivo no acrediten que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

OCTAVA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cantidad de 45,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº. 111, de fecha 13 de junio de 2022.

A tal efecto, se deberá efectuar ingreso en el número de cuenta ES12 3058 2541 1027 3210 0016 de la entidad bancaria CAJAMAR, siendo necesario indicar el DNI de la persona aspirante como concepto.

El justificante del pago de la tasa deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El incumplimiento de realizar el pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias o el pago parcial de la misma no serán subsanables y, por tanto, determinarán la exclusión de la persona aspirante.

De acuerdo con la citada Ordenanza Fiscal, tendrán una bonificación del 50% de la tasa los sujetos pasivos que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Dicha condición deberá ser acreditada mediante el certificado acreditativo de discapacidad emitido por el organismo competente, debiendo ser aportado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud.



NOVENA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde – Presidente, o por delegación el Concejal competente, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando los motivos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la La Romana y en la Sede Electrónica del mismo.

La resolución establecerá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen contra la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de aspirantes admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- *Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.*
- *No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.*

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el Sr. Alcalde – Presidente, o por delegación el Concejal competente, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Romana. En la misma resolución se indicará, además, la designación nominal del Tribunal Calificador. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de conformidad con



los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Estará constituido por personal funcionario de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

La designación de las personas que componen el Tribunal incluirá la de sus correspondientes suplentes.

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 no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto, y estar asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará parte del Tribunal Calificador.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como personal asesor o colaborador, 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 Calificador tendrá como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a las bases de la convocatoria y de más normativa aplicable y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número superior de personas aprobadas al de las vacantes convocadas.

El funcionamiento del Tribunal Calificador se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases siempre que no se opongan a las mismas.

UNDÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido 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, que dispone lo siguiente:

“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”

Los méritos se presentarán en el mismo momento de la solicitud, de conformidad con lo establecido en la Base séptima.



Cualquier mérito que no esté debidamente especificado en el modelo normalizado de relación de méritos no será tenido en cuenta. Así mismo, la no presentación del modelo normalizado de relación de méritos supondrá la no valoración de ningún mérito.

Los candidatos no estarán obligados a aportar documentación ya presentada anteriormente en este ayuntamiento ni a justificar los servicios prestados en el mismo. Para ello, el opositor deberá concretar en su solicitud la documentación o antecedentes que solicita sean tenidos en cuenta en el proceso selectivo y que obran en el Ayuntamiento de La Romana.

El Tribunal Calificador podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda.

La valoración de los méritos se realizará sobre un total de 100 puntos. Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con lo siguiente:

1- Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, en régimen funcional, como auxiliar de policía local o equivalente, con arreglo a la siguiente valoración:

- 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en el Ayuntamiento de La Romana.*
- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.*

Sólo tendrán la consideración de Administraciones Públicas para la valoración de méritos las que reúnan los requisitos establecidos en el art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se valoraran meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.



Los contratos a tiempo parcial se puntuarán de forma proporcional.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará, obligatoriamente, mediante certificación de la administración correspondiente; no admitiéndose a tal efecto ningún otro tipo de documento.

2- Titulación superior a la exigida (10 puntos)

Se valorará con 10 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel superior a la exigida en la convocatoria.

3- Formación específica aplicable al puesto (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Organizaciones Sindicales o Federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

- *≥ a 10 horas: 1 p/curso*
- *≥ a 25 horas: 2 p/curso*
- *≥ a 50 horas: 3 p/curso*
- *≥ a 75 horas: 4 p/curso*
- *≥ a 100 horas: 5 p/curso*
- *A partir de 150 horas: 0,10 p/hora sobre el exceso de 150 con un máximo de 3 puntos por curso.*

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos o certificaciones correspondientes que deberán recoger específicamente las horas realizadas. No son puntuables los cursos de idiomas, los pertenecientes a una titulación universitaria o doctorado, los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de ordenación de recursos humanos ni tampoco la asistencia a cumbres, congresos, debates o mesas redondas.



4- Formación genérica (máximo 5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la Administración Pública, sea cual sea su ámbito, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Organizaciones Sindicales o Federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

- *≥ a 10 horas: 1 p/curso*
- *≥ a 25 horas: 2 p/curso*
- *≥ a 50 horas: 3 p/curso*
- *≥ a 75 horas: 4 p/curso*
- *≥ a 100 horas: 5 p/curso*
- *A partir de 150 horas: 0,10 p/hora sobre el exceso de 150 con un máximo de 3 puntos por curso.*

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos o certificaciones correspondientes que deberán recoger específicamente las horas realizadas. No son puntuables los cursos de idiomas, los pertenecientes a una titulación universitaria o doctorado, los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de ordenación de recursos humanos ni tampoco la asistencia a cumbres, congresos, debates o mesas redondas.

5- Superación de procesos selectivos de acceso a la administración pública para la cobertura de una plaza en propiedad sin obtención de plaza (máximo 10 puntos)

Se valorará la superación de procesos selectivos conforme al siguiente baremo:

- *5 puntos por haber superado un proceso selectivo de acceso a la administración pública para la cobertura de una plaza en propiedad, sin obtención de plaza, correspondiente a una plaza de auxiliar de policía local o equivalente.*
- *10 puntos por haber superado más de un proceso selectivo de acceso a la administración pública para la cobertura de una plaza en propiedad, sin obtención de plaza, correspondiente a una plaza de auxiliar de policía local o equivalente.*



6- Competencia Lingüística - Valenciano (máximo 3 puntos)

Se valorará el conocimiento de valenciano acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente valoración:

- A1: 0,5 puntos
- A2: 1 punto
- B1: 1,50 puntos
- B2: 2 puntos
- C1: 2,50 puntos
- C2: 3 puntos

Cuando se acredite más de un nivel únicamente computará el de mayor puntuación.

7- Conocimientos de Idiomas Comunitarios (máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, distintas a la Española, acreditados mediante certificado expedido por el organismo público competente según el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente valoración:

- A1: 0,5 puntos
- A2: 1 punto
- B1: 1,25 puntos
- B2: 1,50 puntos
- C1: 1,75 puntos
- C2: 2 puntos

Cuando se acredite más de un nivel de un mismo idioma, únicamente computará el de mayor puntuación.

Las titulaciones equivalentes deberán ser debidamente homologadas de conformidad con la legislación vigente.



Empates

En caso de **empate** en la puntuación global obtenida en el concurso, los criterios de desempate serán, por este orden, a favor de los aspirantes que:

1. Dispongan de una mayor puntuación en el apartado "experiencia profesional"
2. Dispongan de una mayor puntuación en el apartado "titulación superior a la exigida"
3. Dispongan de una mayor puntuación en el apartado "formación específica aplicable al puesto".

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo público.

DUODÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Efectuada la baremación de los méritos por parte del Tribunal Calificador, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo el "Acta de Resultados Provisionales".

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo el "Acta de Resultados Definitivos" que contendrá la relación definitiva de puntuaciones y la propuesta de nombramiento, así como la resolución de las alegaciones presentadas, en su caso.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante con mayor puntuación.

La alcaldía dictará Resolución declarando aprobado al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador y se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.



DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador deberá aportar, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de Alcaldía que declara aprobado al aspirante con la mayor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de que la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador no superase el preceptivo reconocimiento médico o no presentase, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrada, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal Calificador con respecto a esta persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se devolverá la propuesta al Tribunal Calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de nombramiento, excluyendo a la persona aspirante decaída en su derecho.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose plazo para proceder a la toma de posesión del puesto de trabajo, no pudiendo ser éste superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Romana y en la Sede Electrónica del mismo, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas, de conformidad con el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.



DECIMOCUARTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en la solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de La Romana. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que permite tratar los datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, "el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Los datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Los/as aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, podrán conservarse para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Asimismo, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable



para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOQUINTA.- 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.

DECIMOSEXTA.- INFORMACIÓN.

El personal que ocupe plazas que sean objeto de la convocatoria regulada por estas bases, será informado de dicha circunstancia, haciéndole constar que puede participar en la convocatoria y que la adjudicación final de las plazas conllevará la finalización de la prestación de sus servicios, salvo en el caso de que el proceso quede desierto.

DECIMOSÉPTIMA.- NEGOCIACIÓN.

Los presentes criterios han sido objeto de negociación colectiva según lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

DECIMOCTAVA.- VINCULACIÓN.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y el Tribunal Calificador estará sujeto, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



DECIMONOVENA.- REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

VIGÉSIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

VIGÉSIMOPRIMERA.- RECURSOS.

Contra la aprobación de la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los interesados.

La Romana, 16 de diciembre de 2022

Documento firmado digitalmente por el Alcalde-Presidente, D. Nelson Romero Pastor.