



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PENÀGUILA

10487 ANUNCIO PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL DE VARIAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE PENAGUILA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

ANUNCIO PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL DE VARIAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE PENAGUILA (ALICANTE), MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-375 de fecha 19/12/2022 se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE PENAGUILA (ALICANTE), MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, según se transcriben a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE VARIAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE PENAGUILA (ALICANTE),

MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, 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, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0136 de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 27/05/2022.



En este proceso extraordinario se convocan todas aquellas plazas que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

PLAZAS OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Funcionarios de carrera

Denominación de la Plaza	Grupo	Escala	Subescala	Número vacantes	Titulación Académica
Auxiliar Administrativo	C2	Administración General	Auxiliar Administrativo	1	Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), EGB o equivalente

Personal laboral

Denominación Plaza	Escala	Número vacantes	Titulación académica
Oficial de servicios múltiples	Administración Especial	1	Graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), EGB o equivalente.



El régimen jurídico de la relación de servicios será el previsto en el 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, así como en la legislación de régimen local y por lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE ADMISION 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 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.

e) Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del carnet tipo B de conducir para la plaza de oficial de servicios múltiples.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION

Las instancias para participar en el proceso selectivo (ANEXO I), se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica del Ayuntamiento (<https://penaguila.sedelectronica.es>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 % que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

A la solicitud deberá adjuntarse:



-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

-Fotocopia de la titulación exigida, sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por las personas aspirantes. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria.

-Informe de vida laboral a efectos de determinar el cómputo de días trabajados junto con la certificación de servicios prestados o contratos laborales según el caso.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados.

No se valorarán más méritos que los relacionados y acreditados hasta el plazo de finalización de presentación de instancias, por lo que todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente en este momento, no serán tenidos en cuenta.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:



-No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-Presentar la solicitud y acreditación de méritos alegados de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.



Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que se expondrá en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

Asimismo, en dicho decreto se indicará la composición del Tribunal de Selección.

SEXTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

Se aplicarán las previsiones 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, medidas para la reforma de la función pública, el R.D. 364/95 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, así como en lo previsto en las Bases de cada convocatoria.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Podrá nombrarse un único Tribunal para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varios para atender todas las convocatorias.

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.



Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Plazas Grupo C2. Méritos computables para la estabilización de la plaza de Auxiliar Administrativo y la plaza del personal laboral asimilada al Grupo C2 Oficial de servicios múltiples.

Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública realizado funciones propias de la plaza convocada, en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación y naturaleza jurídica, o de categoría laboral equivalente, con la siguiente valoración:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Penàguila en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,35 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

Servicios prestados en el resto del Sector Publico en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios en otra Administración local distinta a la convocante.

Sólo se valorarán meses efectivos despreciándose las fracciones inferiores.

En caso de existir nombramientos o contratos realizados simultáneamente para varias administraciones se computará proporcionalmente la jornada laboral correspondiente en cada administración.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto la plaza ocupada como el grupo/subgrupo de



titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público.

Con respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Penàguila éstos se comprobarán de oficio.

Formación. Máximo 40 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,10 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, organizaciones sindicales, y todos debidamente homologados. Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la entidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el Tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en la solicitud para subsanar el defecto de acreditación.



OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

En el caso de empate en la puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la administración convocante.
2. Mayor puntuación en méritos profesionales.
3. Mayor puntuación en méritos académicos.
4. Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que se efectúen el correspondiente nombramiento.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes, que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos, serán incluidos en la correspondiente bolsa de trabajo existente previamente, por orden decreciente de puntuación y al final de la citada bolsa.



El Tribunal hará pública, la relación de aspirantes que sin haber obtenido plaza, constituirán la bolsa de empleo de la plazas que se convocan.

En caso de no existir bolsa de trabajo de la misma plaza que la convocada, este proceso generaría una nueva.

DÉCIMA. 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.



Anexo I- Solicitud

PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 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.

SOLICITANTE				
APELLIDOS NOMBRE	Y			
DNI		FECHA NACIMIENTO		
DOMICILIO				
LOCALIDAD		PROVINCIA	CP	
EMAIL		TELEFONO		
DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE DESEA ACCEDER				
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA				
Marque con una X lo que proceda, deberá irdebidamente compulsada/copia auténtica				
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente. <input type="checkbox"/> Titulación exigida en la convocatoria. <input type="checkbox"/> Carnet de conducir B. <input type="checkbox"/> Documentación justificativa experiencia profesional. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos profesionales. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos académicos.				
DECLARACIÓN				
<p>El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto.</p>				

_____, ____ de _____ de _____

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PENÀGUILA (ALICANTE)

En Penàguila el Alcalde-Presidente.- Salvador Catalá Pico



”

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

En Penàguila a la fecha de la firma.

El Alcalde

Fdo: Salvador Catalá Pico

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE