



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO POLOP

10430 CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN)

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-522 de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 plazas de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Polop de la Marina, mediante sistema de concurso, 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 ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE POLOP DE LA MARINA

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan las normas específicas que regirán el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Polop de la Marina, publicada en el BOP de Alicante núm. 96 de 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas objeto de provisión tienen carácter estructural, han sido incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, están dotadas presupuestariamente, no han sido convocadas y han sido ocupadas, de manera temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 1 enero de 2016, por lo que el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso.

Las características de las Plazas de la convocatoria son:

- *Denominación: Auxiliar Administrativo.*
- *Nº de plazas convocadas: 5*
- *Sistema de selección: concurso.*



- *Régimen: Funcionario/a de carrera.*
- *Tipo de jornada: Jornada completa.*
- *Escala: Administración General.*
- *Subescala: Auxiliar.*
- *Grupo/Subgrupo: C/C2.*
- *Denominación de los puestos (según catálogo de puestos de trabajo): ADM/04; ADM/05; ADM/06; ADM/07; ADM/08.*

BASE SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

Las presentes bases regulan los aspectos específicos del proceso selectivo que convoca el Ayuntamiento de Polop de la Marina para la selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Polop de la Marina, publicada en el BOP de Alicante N.º 96 de fecha 23 de mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto 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 y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El presente proceso selectivo y convocatoria se regirán por lo establecido en las presentes bases específicas y en las Bases Generales de Estabilización, publicada en el BOP de la Provincia de Alicante, núm. 232, de 7 de diciembre de 2022, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); El Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (RGI), aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://polop.sedelectronica.es>. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su



publicación en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Polop de la Marina, cuya dirección es <https://polop.sedelectronica.es>.

BASE TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española (art. 56 TREBEP). *También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellas plazas que impliquen directa o indirectamente una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas (art. 57 TREBEP); los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes; las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.*

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento en el que quede acreditado el cumplimiento de las condiciones alegadas.

Edad: *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.*

Titulación: *Poseer la titulación exigida para el acceso a las plazas de Auxiliar Administrativo/a (C2), esto es, estar en posesión o en condiciones de obtener, dentro del plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar o equivalente.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Capacidad: *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Polop de la Marina, se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal, y antes de ser nombrados funcionarios, a cuantas pruebas considere necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este requisito.*



Habilitación: *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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.*

Tasa: *haber abonado la correspondiente tasa tal como se determina en las presentes bases específicas.*

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Modelo de solicitud: *Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia específica normalizada encontrándose a disposición de las personas aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Polop de la Marina, en la dirección <https://polop.sedelectronica.es>.*

Presentación de solicitudes y plazo: *La instancia de participación normalizada, junto a la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Polop de la Marina, <https://polop.sedelectronica.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela CI@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).*

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia específica normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en el Ayuntamiento de Polop de la Marina o por el resto de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documentación: *La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:*

- *Solicitud de participación (instancia específica normalizada) debidamente cumplimentada.*



- *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.*
- *Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, donde deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante. La tasa por la prestación de servicios de derechos de examen será de 45€, según queda establecido en la Ordenanza municipal publicada en el BOP de Alicante núm. 49 de 11 de marzo de 2016.*
- *Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base tercera, y 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.*
- *Una relación de los méritos y los documentos que los acreditan, original o fotocopia de los mismos, de conformidad con lo requerido en las presentes bases. En ningún caso podrán valorarse documentos que no hayan sido aportados en el momento de presentación de instancias.*
- *Declaración responsable manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en la solicitud, que reúnen los requisitos exigidos en las bases comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud y que la documentación aportada es fiel de la original, con el compromiso de aportar la documentación original cuando sea requerida por el Tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de RRHH del Ayuntamiento.*
- *Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.*
- *Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Polop de la Marina. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*



Tasas por derecho de examen: La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será de 45€, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Polop de la Marina, publicada en el BOP de Alicante núm. 49, de 11 de marzo de 2016, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad. Las tasas por derecho de examen deberán ingresarse en alguna de las siguientes cuentas bancarias municipales:

- CAIXACALLOSA: ES42 3105 2638 0110 2100 7691
- B. SABADELL: ES81 0081 1066 8100 0101 8404

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Polop de la Marina o por cualesquiera medios indicados en las presentes bases y las correspondientes bases específicas.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de cuatro meses, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.



Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: *La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo además el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección.*

Recursos: *Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.*

BASE SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición: *El tribunal de selección será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

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

Los Tribunales estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. 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. (RGI). Pudiendo solicitar el Tribunal personal Técnico de apoyo.

Abstención y recusación: *Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*

Actuaciones del Tribunal en el proceso: *El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el



desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- *Obtención de copia del examen realizado.*
- *Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.*
- *Revisión de la calificación concedida.*
- *Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.*

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal.

De cada sesión el/la Secretario/a del Tribunal confeccionará un acta numerada y rubricada donde se harán constar las calificaciones, votaciones e incidencias.

Recursos: *Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.*

BASE SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

1. *El presente proceso de estabilización se realizará a través del sistema selectivo de **concurso de méritos**, por tratarse de plazas que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones adicionales 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.*

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de



*participación, de conformidad con el baremo que a continuación se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán **méritos evaluables** en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:*

1.1.- Experiencia profesional. *Hasta un máximo de 60 puntos.*

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Polop de la Marina, como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en la misma Plaza, Escala, Subescala, Grupo, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Polop de la Marina, de oficio.

Los servicios prestados en otras Administraciones Locales, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Grupo, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal en la misma Plaza, Escala, Subescala, Grupo, Subgrupo y, en su caso, Clase y Categoría a la convocada, a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.2.- Titulación académica. *Hasta un máximo de 10 puntos.*

Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al respectivo proceso:

a) Doctorado: 10 puntos

b) Máster, licenciatura, arquitectura, ingeniería superior o equivalente: 8 puntos

c) Grado o equivalente: 7 puntos

d) Diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 6 puntos

e) Ciclos Formativos de Grado Superior: 5 puntos



f) *Bachiller, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 4 puntos.*

g) *E.G.B, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 3 puntos.*

La valoración de los apartados c), d), e) f) y g) excluye la de las titulaciones inferiores si éstas son imprescindibles para el acceso a la titulación valorada, de forma que no son acumulativas.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

1.3.- Por cursos de formación y perfeccionamiento. *Hasta un máximo de 16 puntos siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca.*

Se valorará a razón de 0,25 puntos por hora de curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) *Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.*

b) *Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.*

c) *No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.*

d) *En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.*

e) *En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.*

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

f) *No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.*

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.



g) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a) Cursos de ofimática*
- b) Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.*
- c) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales*
- d) Cursos en materia de Igualdad de género.*
- e) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo*
- f) Cursos en materia de Administración Local.*

Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.*
- Horas de duración.*
- Entidad certificadora.*

Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

1.4.- Por conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios. *Hasta un máximo de 8 puntos, se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, así como se valorará el conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea, distinta a la Española, según Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación, de la siguiente forma:*

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano u otro idioma: 0,5 puntos.*
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano) u otro idioma: 1 punto.*



c) *Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental) u otro idioma: 1,5 puntos.*

d) *Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano u otro idioma: 2 puntos.*

e) *Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano u otro idioma (Grado Medio): 3 puntos.*

f) *Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano u otro idioma (Grado Superior): 4 puntos.*

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano u otros idiomas que posea. No se puntuará el nivel mínimo exigido en la convocatoria.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

1.5.- Superación de algún proceso selectivo previo. *Hasta un máximo de 1 punto.*

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente, destinados a cubrir en propiedad una plaza igual a la ofertada. Se valorará a razón de 0,5 puntos por proceso selectivo superado.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

1.6.- Entrevista semiestructurada. *Máximo 5 puntos.*

Esta fase se puntuará con un máximo de 5 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre:

La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defensa de su currículum. Conocimiento de las funciones y tareas a realizar de la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local convocante. Funciones y tareas propias a realizar en los puestos objeto de la convocatoria.

Será una entrevista semi estructurada donde el Tribunal de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 100 puntos.

2. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las



puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las presentes bases, la puntuación máxima de todos los méritos será de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

- *Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado: "servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayuntamiento de Polop de la Marina".*
- *Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado: "servicios prestados en otras administraciones locales".*
- *Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado: "servicios prestados en otras administraciones públicas".*
- *A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Titulación académica".*

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo único y público anual realizado por el organismo competente de la Generalitat Valenciana.

BASE OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Desarrollo de la fase de concurso:

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de puntuar la documentación acreditativa de los mismos.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Una vez determinada la puntuación de cada persona aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://polop.sedelectronica.es>, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.



Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en la base séptima.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación.

BASE NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el plazo máximo de un mes, la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://polop.sedelectronica.es>, pudiendo ser dicho plazo prorrogado previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará junto con el Acta de la última sesión, al órgano competente para aprobar la propuesta de nombramiento, relación expresa de aspirantes aprobados.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de ellos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Resolución del proceso selectivo: *Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del*



Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsas, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, sólo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser



nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

BASE DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

BASE UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTOS.

Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el DOGV, con indicación del destino adjudicado.



La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

BASE DUODÉCIMA.- RELACIÓN CON LAS BASES GENERALES.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de las bases específicas y las bases generales, prevalecerá lo que se disponga en las bases generales.

BASE DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN 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 sus datos de carácter personal que nos faciliten en su 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. Le informamos de que, 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y 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 en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal-Recursos Humanos" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Polop de la Marina arriba mencionado. 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 nos permite tratar sus 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 tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento", en relación a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Sus datos serán 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.

Tiene 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 podremos conservar 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.



Por otra parte, 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. El Ayuntamiento de Polop podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado. Por otra parte, 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.

BASE DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las presentes bases específicas y la convocatoria podrán ser impugnadas mediante:

Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Alicante, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Alicante, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://polop.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Polop de la Marina, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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.