



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAGRA

10724 BASES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES.
PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN).

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 13 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de operario/peón de oficios múltiples para el Ayuntamiento de Sagra, mediante sistema de concurso-oposición. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, procede su publicación. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios, en su página web municipal cuya dirección es www.sagra.es. En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante insertándose un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, siendo este último el que marca el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Así mismo, se acordó la publicación de las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

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 laboral, mediante procedimiento de



estabilización de empleo temporal del artículo 2 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 97 de fecha 24 de mayo de 2022.

La plaza tiene las siguientes características:

Denominación de la plaza	Operario/ Peón de oficios múltiples
Nº de plazas convocadas	1
Sistema selectivo elegido	Concurso-Oposición. Artículo 2 de la Ley 20/2021.

Naturaleza y descripción de la plaza:

Naturaleza	Laboral
Grupo Asimilado	AP
Titulación exigida	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente/Certificado de Escolaridad.
Retribuciones	La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo E y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.



SEGUNDA. Medidas de agilización de los procesos selectivos.

De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se reducen todos los plazos de esta convocatoria a la mitad.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Poseer la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de la instancia.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

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 deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, conforme a la Orden PRE1822/2006 de 9 de junio.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios, en su página web municipal cuya dirección es www.sagra.es. En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante insertándose un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, siendo este último el que marca el plazo de presentación de instancias.

Los formularios (Anexos I y II) para su cumplimentación y tramitación presencial o electrónica están disponibles en la misma dirección de la sede electrónica [https://sagra.sedelectronica.es](https://sagra.sedeelectronica.es).

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud de participación).
- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.



- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Primera.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la **lista definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, incluyendo también la de los respectivos suplentes.

SEXTA. Órgano técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de selección, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP), Tablón de edictos y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este ayuntamiento <https://sagra.sedeelectronica.es>.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo



concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El secretario del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Sagra [https://sagra.sedelectronica.es](https://sagra.sedeelectronica.es).

Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Órgano Técnico de Selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.



Podrán ser incorporados si así lo decide el Órgano Técnico de selección por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

1.-Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición para estos procesos, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

A. Fase de oposición (60% puntuación total).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios en la fase de oposición podrán no ser eliminatorios, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio con una valoración total de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar dicha fase.

En virtud de la posibilidad de acumulación de pruebas DA 4ª de la Ley 20/2021 se realizará un solo ejercicio teórico y práctico. El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales vinculadas a las plazas objeto de cada convocatoria, incluyendo pruebas teóricas y/o prácticas, y con el temario general que se publica.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teóricos y prácticos referida a los contenidos del programa que se acompaña a continuación relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plazas objeto de la convocatoria, a través de un cuestionario en forma de test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta sin que las respuestas incorrectas se descuenten: una prueba teorica (40 puntos) y una prueba de practica (20 puntos).

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente escala, subescala o clase de funcionarios. En virtud de la posibilidad de reducción de los contenidos



mínimos de los programas para las convocatorias de plazas recogidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la reducción de los mismos, el número mínimo de temas se reduce aproximadamente en un 25% de la forma siguiente:

Grupo Agrupación Profesional: 5 temas.

Los programas deberán contener obligatoriamente las materias comunes referidas a Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria; si bien en todos los programas de los procesos se profundizarán los conocimientos necesarios sobre materias específicas relacionadas con las plazas que se convocan, debiéndose incluir además materias transversales sobre administración electrónica, igualdad, ODS, contratación pública, ofimática, transparencia, protección de datos y medidas antifraude. Además de estos, se podrá adicionar los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

TEMA 1. La Constitución Española: Estructura y título preliminar.

TEMA 2. Organización municipal. Estructura funcional y organigrama municipio.

TEMA 3. Historia del municipio. Demografía. Término municipal.

TEMA 4. Herramientas comunes puesto de operario/peón de oficios múltiples.

TEMA 5. Conceptos generales de fontanería, electricidad, mantenimiento piscinas.

B. Fase de concurso (40% puntuación total).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total del proceso.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no puede tener carácter eliminatorio. En la fase de concurso se valorará servicios prestados a la Administración, pero también se podrá valorar otro tipo de méritos profesionales o académicos.

El concurso extraordinario de méritos se desarrollará con arreglo a la valoración de méritos acreditados en la forma prevista con el siguiente baremo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de



las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Serán de aplicación los siguientes **baremos y criterios**:

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

1.- Experiencia: Este apartado se valorará de la siguiente manera, siendo la puntuación máxima 28 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

1. Por cada mes trabajado como personal laboral en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con escala asimilada a la plaza objeto del presente concurso, se valorará a razón de 1,50 puntos por mes trabajado.

2. Por cada mes trabajado como funcionario interino o personal laboral en administración distinta a la convocante, en la plaza o puesto convocado, y en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

3. Por cada mes trabajado en el sector público, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,03 puntos por mes trabajado.

Sólo se valorarán meses efectivos, no computando las fracciones inferiores.

Para acreditar los meses trabajados en las administraciones públicas, los opositores en plazo de instancia deberán aportar un certificado de servicios prestados en dicha administración en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, cuerpo, escala, grupo y nivel, así como la fecha de inicio y fecha de finalización.

Los opositores que hayan prestado servicios en el ayuntamiento de Sagra, están exentos de presentar este documento. En tal caso, se incluirá una solicitud en plazo de presentación de instancias, solicitando al Ayuntamiento de Sagra para que se adjunte de oficio los servicios prestados que el solicitante inquiera ajustándose a los méritos valorables de las bases, al expediente del opositor y cuenten como méritos, facilitando simultáneamente copia de los mismos al solicitante.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

La acreditación de las titulaciones será mediante documento original o compulsado del título que se acredite.



La acreditación de los cursos de formación será mediante documento original o compulsado del título, diploma o certificado que lo acredite, emitido por la entidad emisora de la formación.

2.- Formación: Se valorarán de la siguiente manera, con una puntuación máxima de 12 puntos:

2.1 Titulación académica. Máximo 3 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

- Título bachiller o superior: 3,00 puntos.

2.2 Formación específica. Máximo 3 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por Departamento de Formación (Área de Recursos Humanos) de Excm. Diputación Provincial de Alicante, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades, Servef/ Labora o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas o cursos de posgrado impartidos por Instituto Europeo de Estudios Empresariales, a razón de:

Cursos de hasta 10 horas: 1 puntos, por curso.

Cursos de entre 11 a 50 horas o más: 2 puntos, por curso.

3.- Valenciano. Máximo de 1 punto.

El conocimiento de valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d' Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA) Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral (A2): 0,25 punto
- Grado elemental (B1): 0,50 punto
- Grado medio (C1): 0,75 punto
- Grado Superior (C2): 1,00 punto

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.



4.- Otros. Relacionados con el Puesto de Trabajo. Máximo 5 puntos.

- Por estar en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas cualificada. 1,00 puntos.
- Por estar en posesión de la acreditación para el tratamiento y mantenimiento del agua de piscinas de uso colectivo, expedido por la Consellería de Sanidad de la Comunidad Valenciana, 2 puntos.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho, puesto, cuerpo escala a la que se desea acceder. 1,00 puntos.
- Por estar en posesión del permiso de conducción B, 1 puntos.

Todos los méritos alegados para el proceso selectivo habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

OCTAVA. Sistema de calificación.

La puntuación final obtenida será la suma total de la obtenida de la fase de concurso junto con la de la oposición.

En caso de empate entre los concursantes, se establece el siguiente criterio de desempate:

En caso de darse la circunstancia de opositores que obtengan la misma puntuación al final de la fase de Concurso de méritos, es decir, en caso de empates en puntuaciones, tendrán preferencia:

1. Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia base séptima, subapartado 1.1.1.
2. Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en otra Administración Local, en la plaza ofertada en la convocatoria.
3. Estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en otra Administración Pública o sector privado.
4. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

El número de personas aprobadas que propondrá la Comisión Técnica de Valoración respectiva, nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada una de las convocatorias.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gastos ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente plazas de naturaleza estructural que, aunque no consten en la relación de puestos de trabajo, se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.



NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento/Contratación.

Terminada la baremación de méritos, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico el "Acta de resultados Provisionales", estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico el "Acta de resultados Definitivos", que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas, en su caso.

La Comisión Técnica de Valoración elevará a la Alcaldía propuesta de contratación como laboral fijo del aspirante con mayor puntuación.

El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas y las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsa de personal laboral.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del "Acta de resultados Definitivos" en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con las personas que no superen el proceso selectivo después de alegaciones, se constituirá una bolsa de trabajo, por orden decreciente de puntuación total obtenida, al objeto de ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requieran. Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica.

La bolsa podrá, bajo petición de otra entidad y en base a la colaboración interadministrativa ser cedida a las administraciones peticionarias recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante la relación definitiva de aprobados, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II):

a. Copia auténtica/ compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



c. Copia auténtica/ compulsada del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d. 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e. Copia auténtica/ compulsada de todos los méritos que hayan sido objeto de puntuación en el concurso.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá proceder a la contratación de los aspirantes propuestos, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado los nombramientos de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMA. 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.



UNDÉCIMA. Incidencias.

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 la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DUODÉCIMA. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Sagra. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.



El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstos en la LOPDGDD.

DÉCIMOTERCERA. Publicidad.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. También se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Sagra a la fecha de la firma electrónica .La Alcadesa. María Teresa Roselló Puig.