



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO TIBI

**10465** BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS - RESPONSABLE

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 992 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 una plaza de Peón de Servicios – Responsable para el Ayuntamiento de Tibi, 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS - RESPONSABLE COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE TIBI**

#### **BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS**

1.1. *Es objeto de la presente convocatoria la **provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de Concurso de Méritos, de UNA plaza de PEÓN DE SERVICIOS - RESPONSABLE vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, a jornada completa, perteneciente a la oferta de empleo público, extraordinaria, de 2021 por estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía número 269 de fecha 10/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 89 de 12/05/2022.***

1.2. *La plaza a estabilizar ostenta las siguientes características:*

- Puesto-Categoría: **Peón de Servicios - Responsable**
- Naturaleza de la relación con la administración: **Laboral**
- Grupo/Subgrupo: **E/AP**
- Número de Vacantes: **1**



**- Régimen Jurídico: Laboral**

Cabe destacar que, entre las funciones recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tibi, aprobada en sesión plenaria de fecha 25 de abril de 2007 y modificada por acuerdo plenario de fecha 23 de noviembre de 2020, para la plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra, entre otras, la siguiente función: **“Realiza el mantenimiento físico-químico de la piscina municipal”**. Es por ello que, el aspirante que resulte adjudicatario de la plaza convocada, por haber superado el proceso selectivo, **deberá estar en posesión de la titulación sobre tratamiento y mantenimiento de la calidad de agua de piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos, o titulación equivalente**, o bien, estar en condiciones de obtenerlo en el plazo máximo de 6 meses a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato de trabajo.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E/Agrupaciones Profesionales y las complementarias que correspondan, de conformidad con la legislación vigente y los acuerdos municipales.

1.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**BASE SEGUNDA. - PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y SITUACIÓN DE EMBARAZO DE RIESGO O PARTO**

2.1. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.2. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órgano competente del resto de Comunidades Autónomas, o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.



*En todo caso, se considerarán afectados por la minusvalía en grado igual o superior al 33% a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.*

*2.3. Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.*

### **BASE TERCERA. - PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES**

*3.1. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>), así como un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).*

*3.2. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*3.3. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los opositores sobre el desarrollo de las pruebas.*

### **BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

*Para ser admitidos y tomar parte en la realización de las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:*

- 1. NACIONALIDAD. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o los nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que sean dependientes o vivan a sus expensas. Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.*



2. **CAPACIDAD.** *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, no pudiendo padecer el aspirante enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que le impida el desempeño de tales tareas o funciones.*
3. **EDAD.** *Tener cumplidos dieciséis (16) años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.*
4. **TITULACIÓN.** *Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o hallarse el aspirante en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.*
5. **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 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.*

#### **BASE QUINTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

5.1. *Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar el modelo de instancia que figura en el **Anexo II** de las presentes bases, debidamente cumplimentado, que se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán por medios electrónicos, a través del Registro General o por la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

5.2.- *Una vez cumplimentada, la instancia tendrá que ser presentada en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.*

5.3.- *Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la BASE CUARTA, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el cual, y en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.*

*Así mismo, los aspirantes relacionarán en la propia solicitud (o en hoja anexa) los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en la fase única de*



concurso, cuyos documentos acreditativos deberán ser aportados por todos los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, conforme al **Anexo III** de las presentes bases.

5.4.- Junto con la instancia anteriormente mencionada, los aspirantes deberán presentar, fotocopia del D.N.I. y el justificante bancario de ingreso de 40,00 euros, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen.

Dicho importe corresponde a 40,00 euros por acceso al proceso selectivo para el grupo E/AP, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento tiene abierta en Banco Sabadell con número ES65 - 0081 - 1155 - 1400 - 0100 - 8601, haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de proceso selectivo para cubrir una plaza de Peón de Servicios – Responsable, indicando nombre, apellidos y número de D.N.I.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; y únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6.- Los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.7.- El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

## **BASE SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>), con indicación de la



*causa de exclusión y concediéndose a los aspirantes un plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado, para la subsanación de defectos u omisiones por parte de los aspirantes excluidos, así como la presentación de las alegaciones que a su derecho convenga.*

*6.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.*

*6.3. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales tales como: No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente o la falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.*

*6.4. En el caso de que no se presente reclamación, sugerencia o petición de enmienda alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá a todos los efectos como definitiva.*

*6.5. Concluido el plazo para la subsanación de deficiencias, se dictará nueva resolución por parte de la Alcaldía-Presidencia que aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en la misma serán aceptadas o rechazadas las alegaciones y reclamaciones, incluyendo las modificaciones a que hubieren dado lugar, la designación de los miembros del tribunal y sus respectivos suplentes.*

*6.6. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no hubieren subsanado la exclusión o no hubieren alegado su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. **Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.***

*6.7. La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos un apellido y el nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.*

*6.8. La publicación de la lista definitiva, en la forma indicada, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.*

### **BASE SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR (ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN)**

*7.1. El tribunal calificador de las pruebas convocadas estará constituido, íntegramente, por funcionarios de carrera, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación:*

*– **Presidente (titular y suplente):** Un (1) funcionario de carrera de igual o superior categoría a la del puesto para el que se convocan las presentes pruebas selectivas.*



– **Tres Vocales (titulares y suplentes):** Tres (3) funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la del puesto para el que se convocan las presentes pruebas selectivas

– **Secretario (titular y suplente):** Quien ostente la de la Corporación, o persona en quien delegue.

*Excepcionalmente, y al tratarse de un proceso selectivo para cubrir una plaza como personal laboral fijo, la composición del tribunal calificador podrá integrarse por personal laboral fijo todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.*

*Además, la persona que ostente el cargo de secretario del Tribunal, levantará un acta de cada sesión que se celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad. Asimismo, los anuncios relacionados con la convocatoria serán suscritos por el secretario del Tribunal.*

*7.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no se podrá ejercer ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del tribunal de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Los miembros del tribunal tendrán voz y voto y su designación, como titulares o suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>).*

*7.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, de forma indistinta, y la presidencia y la secretaría, o sus sustitutos, deberán encontrarse siempre presentes. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la realización de los procesos selectivos, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas bases.*

*7.4. Los acuerdos que deba tomar el tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.*

*7.5. Además, se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a los trabajos de los Tribunales, para aquellas pruebas que lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y, sobre la base exclusiva de éstas. Su nombramiento será público, junto con la designación del Tribunal calificador, en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluyendo la designación de sus respectivos suplentes. Los asesores especialistas colaborarán con el Tribunal con voz pero sin voto.*

*7.6. La exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, en el caso de que el Ayuntamiento no disponga del personal suficiente que reúna este perfil de cualificación, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.*

*7.7. El Tribunal tendrá la consideración de clase **tercera**, tanto por lo que respecta a las asistencias de sus miembros como de sus asesores y colaboradores, conforme a la clasificación establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*



7.8. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, está vinculado en su actuación a las presentes Bases y no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los asesores especialistas deberán abstenerse, y podrán ser recusados, por las mismas causas que el resto de miembros, titulares o suplentes, del Tribunal.

7.9. En caso de ausencia del miembro que ostente la presidencia, ya sea el titular o el suplente, éste delegará en otro miembro del tribunal.

7.10. Las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o ante el propio Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE OCTAVA. - INDEMNIZACIONES O ASISTENCIAS POR RAZÓN DE SERVICIO**

Los miembros del tribunal calificador recibirán Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso en aquellos casos en que pertenezcan a otra Administración o sean miembros de esta Corporación que no desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial o en aquellos casos en que se realicen las pruebas fuera de la jornada laboral ordinaria, casos en los que se percibirán las correspondientes a la categoría de las establecidas en los artículos 29 y siguientes del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **BASE NOVENA. - PUBLICIDAD, COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

9.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la **Base Décima y en el Anexo I**.

9.2. La fecha de reunión del tribunal para la baremación correspondiente se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>), junto con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.



9.3. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten o aclaren cualesquiera documentaciones aportadas.

9.4. Concluida la valoración de méritos, el tribunal hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es>) la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes al proceso selectivo.

### **BASE DÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **FASE ÚNICA DE CONCURSO DE MÉRITOS (puntuación máxima: 100 puntos).**

Esta fase será la única sobre la que versará el proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada, numerada y/o grapada en el orden en que se citan los méritos en el **Anexo I** de las presentes bases y al momento de presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del **Anexo II**.

Solamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de instancias para la participación en las pruebas selectivas recogidas en las presentes bases y que se hubieran presentado conforme al modelo facilitado en el **Anexo III**, aportando original o copia compulsada de cada uno de los documentos exigidos en el momento de valoración del concurso.

El Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados previa y expresamente conforme al **Anexo III** el cual se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso recogido en el **Anexo II**, siempre que se justifiquen con documentos originales o copias legalmente compulsadas en el momento de aportación de tales documentos para la fase única de concurso. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos de la fase única de concurso.

### **BASE DÉCIMO PRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS**

#### **CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS (puntuación máxima: 100 puntos):**

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, a las que se podrán agregar las vacantes producidas hasta su celebración.



*Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado las mismas, así como el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia junto al acta de la última sesión.*

*Cuando alguno de los aspirantes aprobados renunciase a continuar el proceso de selección, o sea excluido del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, como no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido.*

### **Resolución de empates**

*El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas ante una situación de empate en la puntuación final vendrá dado por la mayor puntuación obtenida, en general, en el apartado "1.- Antigüedad". De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "2.- b) Cursos de formación y perfeccionamiento". Si continúa persistiendo el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "2.- a) Titulaciones académicas oficiales". Si aun así persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "2.- c) Formación Específica". Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "2.- e) Conocimiento del valenciano". De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "2.- d) Conocimiento de idiomas comunitarios". En caso de que, aun así persistiera el empate, el orden de prelación de aspirantes se llevará a cabo mediante sorteo realizado de forma pública.*

### **BASE DÉCIMO SEGUNDA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

*Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar ante la Corporación en el plazo de **20 días hábiles contados a partir del siguiente en el que se haga pública la relación de aspirantes aprobados**, y por los medios establecidos en estas bases, ya sean electrónicos o presenciales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como son:*

- Original o Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- Original o Fotocopia compulsada del título académico o documento exigido para el acceso a las presentes pruebas selectivas.*
- Certificado de servicios prestados expedido al efecto por la Administración donde el aspirante haya prestados servicios.*
- Originales o Fotocopias compulsadas de los méritos que el aspirante alegó en la solicitud de participación en el proceso selectivo.*
- Declaración de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario en cualesquiera de las Administraciones u ocupación pública, así como no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.*

*Asimismo, los aspirantes que en el término indicado no presentaren los documentos exigidos por estas bases, salvo fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios*



*de carrera y sus actuaciones quedarán invalidadas, con la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia o solicitud, procediéndose, en tal caso, al nombramiento del siguiente aspirante de la relación de aprobados por orden de puntuación, previa acreditación de la documentación exigida en las bases.*

### **BASE DÉCIMO TERCERA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES E INTERPOSICIÓN DE RECURSOS**

*13.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*13.2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, potestativamente y previo, recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.*

### **BASE DÉCIMO CUARTA. – CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

*14.1. Finalizado el proceso de selección, la Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo. La incorporación al puesto de trabajo se realizará dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*14.2. Quienes, sin causa justificada, no se incorporasen al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.*

*14.3. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los **diez días siguientes a su concertación**; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

### **BASE DÉCIMO QUINTA. - INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

*El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto en:*

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público;*
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;*



- *El Capítulo I del Título IV 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, así como a nivel reglamentario, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio;*
- *El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;*
- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *La ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana;*
- *En atención al funcionamiento del tribunal calificador, será de aplicación la normativa autonómica siguiente:*
  - *La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*
  - *El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana,*
- *Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.*



### **ANEXO I: VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

La valoración de los méritos en la fase única de concurso en los procesos de provisión de plazas vacantes por estabilización, se regirán de acuerdo con lo establecido en el siguiente baremo:

#### **1.- Antigüedad. Hasta un máximo de 60 puntos.**

Se valorarán a razón de:

- a) **0,60 puntos** por mes completo de trabajo, considerando una "jornada completa", o fracción mensual correspondiente, en su caso, a razón de 1 mes = 30 días, el tiempo de servicios prestados como Operario de Servicios (Grupo E/AP), como personal laboral, en el Excmo. Ayuntamiento de Tibi.
- b) **0,15 puntos** por mes completo de trabajo, considerando una "jornada completa", o fracción mensual correspondiente, en su caso, a razón de 1 mes = 30 días, el tiempo de servicios prestados como Operario de Servicios (Grupo E/AP), como personal laboral, en otras Entidades Locales.
- c) **0,10 puntos** por mes completo de trabajo, considerando una "jornada completa", o fracción mensual correspondiente, en su caso, a razón de 1 mes = 30 días, el tiempo de servicios prestados como Operario de Servicios (Grupo E/AP), como personal laboral, en otras Administraciones Públicas.

La acreditación de la experiencia profesional por servicios prestados se efectuará mediante certificación de servicios prestados expedida al efecto por la Administración Pública en la que se haya prestado el servicio, en la que se haga constar la duración del contrato y tipo (porcentaje) de jornada.

En caso de que la prestación de servicios lo sea a fracción de jornada distinta de la jornada completa, se tomará el porcentaje de jornada que aparezca en el certificado de servicios prestados para el cálculo de los mismos.

En el caso de tratarse de aspirantes que se encuentren prestando, o hayan prestado, servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Tibi, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia el certificado de servicios prestados, tomando este dato la administración de oficio.

#### **2.- Formación. Hasta un máximo de 40 puntos, obtenidos por los siguientes conceptos:**

##### **a) Titulaciones académicas oficiales (hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, acreditadas por los concursantes, de igual o superior nivel a las que se exige para acceder a la escala y categoría en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior. La valoración de las titulaciones académicas oficiales se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y de acuerdo con la siguiente puntuación:



- Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: **5 puntos**.
- Grado universitario, diplomatura, ingeniera técnica, arquitectura técnica o equivalente: **4 puntos**.
- Ciclo formativo grado Superior de Formación profesional: **3,5 puntos**.
- Bachiller Superior o equivalente, Ciclo formativo grado Medio de F. Profesional: **3 puntos**.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: **2,5 puntos**.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 20 puntos).

**Cursos de formación y perfeccionamiento** recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar y que hayan sido convocados, o gestionados por organismos debidamente homologados por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, de conformidad con el siguiente baremo: **0,15 puntos por hora de curso**.

**No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con las plazas convocadas, ni específica ni complementariamente.**

c) Formación Específica (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorará la posesión de un curso de “mantenimiento de piscinas municipales” y, en su caso, el correspondiente curso de reciclaje, recibido o impartido con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, cuyo objetivo sea capacitar a los participantes en las operaciones de conservación más habituales que se han de efectuar en las piscinas (Legislación básica. Requisitos de calidad del agua del vaso. Origen y tipos de contaminación. Tratamiento del agua. Productos para la desinfección. Condiciones de funcionamiento. Prevención de riesgos laborales).

La formación arriba especificada es necesaria para desempeñar las funciones en dicho puesto ya que, por la idiosincrasia del municipio, los operarios deben realizar múltiples tareas.

Quien ostente dicha plaza, deberá llevar a cabo, entre otras muchas tareas, el mantenimiento de la Piscina Municipal, realizando su mantenimiento físico-químico, con sus controles de calidad del agua y su mantenimiento óptimo.

Dicho curso debe haber sido convocado o gestionado por organismos debidamente homologados, por centros de formación de personal empleado público, o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización.



d) Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta un máximo de 2 puntos).

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente, mediante títulos, diplomas o certificación expedida al efecto por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, de cualquier país de la Unión Europea, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, puntuándose, solamente, el nivel más alto acreditado, conforme a la siguiente puntuación:

- Titulación A2: **0,5 puntos.**
- Titulación B1: **1 punto.**
- Titulación B2: **1,5 puntos.**
- Titulación C1: **1,75 puntos.**
- Titulación C2: **2 puntos**

e) Conocimiento del Valenciano (hasta un máximo de 3 puntos).

Acreditado mediante Certificado Oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y de acuerdo con la siguiente puntuación:

Normativa vigente	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo) (De aplicación a partir del curso académico 2017/2018)	Puntos
Oral	A2	<b>1,5</b>
Elemental	B1	<b>2</b>
-	B2	<b>2,25</b>
Mitjà	C1	<b>2,5</b>
Superior	C2	<b>3</b>



**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS - RESPONSABLE POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I número \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Avda/ Plaza/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, CP: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y con dirección de e-mail \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Peón de Servicios – Responsable, perteneciente al grupo E/AP, del Ayuntamiento de Tibi mediante Concurso de Méritos que:

1. Reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.
2. A la presente instancia acompaño [original/fotocopia] del Documento Nacional de Identidad y del título académico exigido para la participación en el mencionado proceso selectivo.
3. A la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Tibi tiene abierta en Banco Sabadell con número ES65 - 0081 - 1155 - 1400 - 0100 - 8601, la tasa por derechos de examen, que ascienden 40,00 euros.
4. En hoja adjunta, y conforme al **Anexo III**, relaciono los méritos que considero han de valorarse en la fase de concurso, cuya documentación acreditativa aportaré, en su caso, en el plazo de 10 días hábiles a partir de que el Tribunal exponga al público la relación de aspirantes que superen los ejercicios eliminatorios.

**SOLICITA:**

Ser admitido en el referido proceso de selección.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firma del solicitante:



**ANEXO III: MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS - RESPONSABLE POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE TIBI**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I número \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Avda./ Plaza/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, CP: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y con dirección de e-mail \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que adjunta la siguiente documentación para que se tenga en cuenta en la fase única de concurso de méritos y que los méritos que se alegan son los obtenidos o que se encuentran en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias inicial.

Original o Fotocopia compulsada de los méritos que alega para su valoración en la fase de concurso.

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

3º \_\_\_\_\_

4º \_\_\_\_\_

5º \_\_\_\_\_

(...)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

*Firma del solicitante:“*

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://tibi.sedelectronica.es/>) y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Tibi, 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, ante el Juzgado de lo



Contencioso-Administrativo de Alicante, 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.

*Tibi, 19 de diciembre de 2022.*

*El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Luis CANDELA GALIANO*