



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BIGASTRO

**11080** RESOLUCIÓN ALCALDÍA SOBRE CONVOCATORIA Y BASES PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 496/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatorias excepcionales en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de para el Ayuntamiento de Bigastro, 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:

#### «ANEXO I.-

#### **BASES GENERALES PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO**

En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de BIGASTRO, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante (BOPA).



## 1. Normas generales.

**1.1.** Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Bigastro para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Bigastro, publicada en el BOP de Alicante N.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022, N.º 220 de 18 de noviembre de 2022 y N.º 241 de 21/12/2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2.** Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

**1.3.** Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 la Administración Local; 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 Alicantina, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo movilidad del personal de la función pública Alicantina y demás disposiciones que resulten de aplicación.

**1.4.** La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante (BOPA), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bigastro, cuya dirección es <https://bigastro.sedelectronica.es/info.0>

**1.5.** 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 y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bigastro, cuya dirección es <https://bigastro.sedelectronica.es/info.0>



## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. 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.
- e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) 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.

g) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

i) Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

**2.2.** 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.

### **3. Solicitudes de participación.**

**3.1.** Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado ("solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de Bigastro"). El modelo de solicitud de participación en las pruebas normalizado se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bigastro, en el apartado de empleo público.

**3.2.** Presentación de solicitudes y plazo: La solicitud de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bigastro, 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). Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento Servicios Generales, cumplimentando el formulario web "solicitud de carácter general":

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la solicitud de participación normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera 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".



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

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) 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.
- c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- d) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, 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.
- e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
- f) Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.
- g) Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- h) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

**3.4.** Las personas aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas 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 Bigastro. El órgano técnico de selección El 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

#### 4. Tasas por derecho de examen.

4.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la solicitud de participación, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en procedimientos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Bigastro, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad. Con el siguiente detalle:

#### «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

##### ART. 5º BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o titulación conforme art. 76 y DA 7ª del EBEP, conforme la siguiente tarifa:

Clasificación grupos de contratación	Funcionarios carrera/laboral fijo	Funcionarios interino/laboral temporal
A1	49,88 €	40,69 €
B y A2	47,98 €	41,21 €
C1	38,17 €	37,40 €
C2	38,17 €	37,40 €
E/AAPP	35,38 €	33,78 €
POLICIA	60,53 €	47,29 €

#### Artículo 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

7.1.- Se encuentran exentos del pago de la Tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, según certificado emitido por el órgano competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.



- Las personas inscritas en el SERVEF como demandantes de empleo de larga duración, no subsidiados, según certificado emitido por el mismo organismo, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

7.2.- Gozarán de bonificación aquellos sujetos pasivos, miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición. Se clasificarán según las siguientes categorías:

- Categoría General: bonificación del 40%
- Categoría Especial: bonificación del 60%

*No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.»*

4.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente Cuenta Bancaria municipal de la **entidad BANCO SANTANDER: ES20-0049-7967-1721-1000-1123.**

4.3. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

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 Bigastro.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. En el supuesto de exención o bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

5. Listas de personas admitidas y excluidas.

5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes el órgano competente



dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, los miembros que componen el órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**5.2. 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.

**5.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones:** La resolución a la que se refiere este apartado 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

## **6. Órgano Técnico de Selección.**

**6.1.** Composición: El órgano técnico 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.

**6.2.** Abstención y recusación: Cada miembro del órgano técnico 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.



**6.3.** Actuaciones del órgano de selección 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 órgano 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 órgano 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 órgano de selección-tribunal de selección para resolver las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de estos en el tablón de anuncios de la sede electrónica

**6.4.** 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.

## **7. Sistemas de selección y calificación.**

**7.1.** Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y 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.

## 7.2. Sistemas de selección:

### I. CONCURSO

Este sistema se aplicará conforme establece 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 a:

- Las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

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 se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. 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. Experiencia profesional.** Supondrá el **80%** de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bigastro, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

#### **Acreditación/verificación:**

Por el propio Ayuntamiento de Bigastro, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.



1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

**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.

**2. Méritos relativos a conocimientos, cursos de formación y nivel de conocimientos:** Supondrá el **20 %** de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

**2.1.1.** Únicamente 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 del 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 valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- f) 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.
- g) 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.

- h) 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.

**2.1.2.** 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.

**2.1.3.** **Acreditación/verificación:** La persona 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.

**2.2.** Formación reglada superior a la exigida para el puesto.

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

**2.3.** Nivel de conocimientos:

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

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de **20 puntos**.

## II. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las



relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

**FASE DE CONCURSO:** Esta fase, que supondrá el **40%** del total del proceso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. 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 se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. 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. Experiencia profesional.** Supondrá el **90%** de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bigastro, en la misma subescala, o categoría de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

**Acreditación/verificación:** Por el propio Ayuntamiento de Bigastro, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, o categoría de la plaza, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

**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.

**2. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación:** Supondrá el **10%** de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

2.1.1. Únicamente 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 del 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 valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de estas, se computarán como una hora de formación.
- g) 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.
- h) 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.

2.1.2 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.

2.1.3 Acreditación/verificación: La persona 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.

2.2. Formación reglada superior a la exigida para el puesto.

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

2.3. Nivel de conocimientos de valenciano.

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

**FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase supondrá el **60%** de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de concurso

Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, o una prueba teórico-práctica que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas. Será necesario obtener en cada una de las pruebas la puntuación mínima que se establezca en las correspondientes bases específicas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.



### 7.3. Calificación del proceso selectivo:

7.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

- El órgano de selección queda facultado para la determinación del **nivel mínimo exigido** para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

7.3.2. 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 bases específicas.

7.3.3. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

- Procesos selectivos para concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de" que corresponda al Ayuntamiento de Bigastro.

2 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones públicas".

3 A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "méritos académicos".

4 A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.



El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

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 público anual realizado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana".

- Procesos selectivos para concurso: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de" que corresponda al Ayuntamiento de Bigastro.

2 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones públicas".

3 A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "méritos académicos".

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

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 público anual realizado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana".

7.3.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes en los procedimientos de concurso oposición, pero no obtuviese plaza y su calificación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, este será incluido por su orden de calificación en el sistema de acceso general.

## **8. Desarrollo del proceso selectivo.**

### **8.1. Desarrollo de la fase de concurso:**

8.1.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

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



8.1.2. Una vez determinada la puntuación de cada 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, 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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 el apartado 7.3.3. de estas bases.

8.1.5. 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 el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

## 8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

8.2.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.



8.2.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

## 9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se podrán acumular al turno general.

9.4. 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.

## 10. Resolución del proceso selectivo.

10.1. Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento o **contratación laboral fija/indefinida** 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:

- a) 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.

- b) 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.
- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, 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.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) 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, solo 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 esta 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 al que correspondiese el nombramiento o contratación laboral fija no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse o contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.



La persona aspirante nombrada o contratada, 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.

## **11. Adjudicación de destinos.**

**11.1.** La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo 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 o personal laboral temporal 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.

**11.2.** 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.

## **12. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.



### **13. Contratación de personal laboral fijo.**

**13.1.** Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el DOGV, con indicación del destino adjudicado.

**13.2.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**13.3.** El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

### **14. Formación de listas de espera.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

### **15. Protección de datos de carácter personal.**

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.



Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Bigastro.

#### **16. Régimen de impugnaciones.**

La resolución o acuerdo que apruebe las presentes bases generales pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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).

#### **17. Entrada en vigor.**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante.



## ANEXO II .-

### **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIAL Y/O LABORAL DE ACUERDO CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**

#### **BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo EXTRAORDINARIO para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de las plazas de personal funcionarial y/o laboral incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 126/2022 y 405/2022 publicadas en el BOP de la Provincia de Alicante núm. 101 de 30 de mayo de 2022, núm. 220 de 18 de noviembre de 2022 y N.º 241 de 21/12/2022 que se relacionan en el Anexo I de estas bases.

#### **BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

2.1. Requisitos generales: Según las Bases Generales

2.2. Requisitos específicos:

Estar en posesión de la titulación que se detalla en cada una de las convocatorias que figuran en el Anexo I, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo.

#### **BASE TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (Declaración responsable) dirigida al presidente de la Corporación, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.



Se presentarán mediante la sede electrónica <https://bigastro.sedelectronica.es/board> de la página web del Ayuntamiento de Bigastro o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Declaración responsable (Instancia)
- Documento Autobaremación Méritos.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Bases Novena.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.
- Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellos puestos que tengan relación con menores.

Se presentará copia del de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales de la cuota de Derechos de examen o justificación de exención conforme a la:

**«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

**ART. 5º BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA**

La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o titulación conforme art. 76 y DA 7ª del EBEP, conforme la siguiente tarifa:

Clasificación grupos de contratación	Funcionarios carrera/laboral fijo	Funcionarios interino/laboral temporal
A1	49,88 €	40,69 €
B y A2	47,98 €	41,21 €
C1	38,17 €	37,40 €
C2	38,17 €	37,40 €
E/AAPP	35,38 €	33,78 €
POLICIA	60,53 €	47,29 €



### **Artículo 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

*7.1.- Se encuentran exentos del pago de la Tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:*

- *Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, según certificado emitido por el órgano competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.*
- *Las personas inscritas en el SERVEF como demandantes de empleo de larga duración, no subsidiados, según certificado emitido por el mismo organismo, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.*

*7.2.- Gozarán de bonificación aquellos sujetos pasivos, miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición. Se clasificarán según las siguientes categorías:*

- *Categoría General: bonificación del 40%*
- *Categoría Especial: bonificación del 60%*

*No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.»*

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la siguiente Cuenta Bancaria municipal de la **entidad BANCO SANTANDER: ES20-0049-7967-1721-1000-1123**, especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

### **BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Finalizado el plazo de 20 días hábiles de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de quince días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.

#### **BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

Dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

El Tribunal Calificador estará integrado por el presidente, tres vocales y un secretario, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación, que deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se procurará que la composición sea paritaria. La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS:**

El proceso de selección será mediante concurso de méritos, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación, y la valoración de los mismo se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta los siguientes criterios:

#### **MÉRITOS APORTADOS (máximo 100 puntos)**

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.



La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- **Experiencia Profesional (máximo 80 puntos)**

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Bigastro no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este ayuntamiento/mancomunidad, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Bigastro, diferenciadoras de otras administraciones.

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria con arreglo a la descripción funcional que figura en la convocatoria de la plaza descrita en el Anexo I en el Ayuntamiento de Bigastro a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Bigastro, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.



Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

- **Otros méritos (máximo 20 puntos)**

- 1. Cursos de formación (máximo 19 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,20 puntos por cada hora de curso.

- 2. Valenciano (máximo 1 puntos)**

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel Oral A2: 0,10 puntos.
- Nivel Elemental B1: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1 puntos.



La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

### **BASE SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES**

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, en favor de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en segundo lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en tercer lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

### **BASE OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS**

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.



El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

#### **BASE NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En el plazo de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista de aprobados, las/los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del contrato.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- f) Quienes tuvieran la condición de funcionario público, laboral temporal en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.
- g) El Acta de toma de posesión o el contrato laboral se formalizará en un plazo no superior a diez días hábiles desde el registro de la documentación solicitada.



## **BASE DÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

## **BASE DECIMOPRIMERA: IMPUGNACIÓN**

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

NOTA: Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.



**ANEXO PLAZAS**

**FUNCIONARIOS:**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	ESCALA	SUB-ESCALA	CLASE	TIPO JORNADA	GRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	Funcionario	Administración Especial	Técnica	Superior	Jornada Completa	A1	Concurso de Méritos	Grado Universitario o Titulación Equivalente.

**CONVOCATORIA 1**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	ESCALA	SUB-ESCALA	CLASE	TIPO JORNADA	GRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
ADMÓN.	1	Funcionario	Administración General	Administrativa	-	Jornada Completa	C1	Concurso de Méritos	Bachillerato, F.P. II, o Titulación Equivalente.

**CONVOCATORIA 2**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	ESCALA	SUB-ESCALA	CLASE	TIPO JORNADA	GRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
AUXILIAR ADMÓN.	1	Funcionario	Administración General	Auxiliar	-	Jornada Completa	C2	Concurso de Méritos	Graduado en E.S.O., F.P.I. o Titulación Equivalente.

**CONVOCATORIA 3**



**LABORALES:**

**CONVOCATORIA 4**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	2	Laboral	Jornada Completa	AP	AP	Concurso de Méritos	Sin Requisito de Titulación
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Acreditar el cumplimiento de la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.						

**CONVOCATORIA 5**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
ING. TÉCNICO INFORMÁTICA	1	Laboral	Jornada Completa	A	A2	Concurso de Méritos	Grado Universitario en Ingeniería Técnica en Informática o Titulación Equivalente.

**CONVOCATORIA 6**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
LIMPIADOR/A	3	Laboral	Jornada Completa	AP	AP	Concurso de Méritos	Sin Requisito de Titulación

**CONVOCATORIA 7**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
OPERARIO SS.MM	5	Laboral	Jornada Completa	AP	AP	Concurso de Méritos	Sin Requisito de Titulación



### CONVOCATORIA 8

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
CONSERJE	3	Laboral	Jornada Completa	AP	AP	Concurso de Méritos	Sin Requisito de Titulación

### CONVOCATORIA 9

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
AUXILIAR EDUCACIÓN	1	Laboral	Jornada Completa	C	C2	Concurso de Méritos	Graduado en E.S.O., F.P.I. o Titulación Equivalente.

### CONVOCATORIA 10

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
TÉCNICO DE IMAGEN	1	Laboral	Jornada Completa	C	C1	Concurso de Méritos	Bachillerato, F.P. II, o Titulación Equivalente



**ANEXO III.-**

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A BIBLIOTECA, ARCHIVO COMO PERSONAL FUNCIONARIO (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONFORME AL ART. 2 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE) DEL AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO**

**BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza vacante en la plantilla de **Técnico/a Biblioteca, Archivo y Museos** como personal funcionario de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 126/2022, de 27 de mayo, y publicada en el BOP N.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

**CARACTERÍSTICAS:**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	ESCALA	SUB-ESCALA	CLASE	TIPO JORNADA	GRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
TÉC. BIBL. ARCHIVO	1	Funcionario	Administración Especial	Técnica	Media	Jornada Completa	A2	Concurso-Oposición	Grado Universitario o Titulación Equivalente.

La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Bigastro, conforme el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN**.



## **BASE SEGUNDA. – CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Requisitos generales: Se ajustarán a lo dispuesto en la base 2ª de las Bases Generales citadas anteriormente.

Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Documentación, o de Grado en Información y Documentación.

## **BASE TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Quienes deseen formar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales, así como en las presentes bases. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el **plazo de veinte** días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las presente bases en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá satisfacer la TASA DE DERECHOS DE EXAMEN, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé, antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

« Según las Bases Generales Base 4. y art. 5 de la *ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN*, la cuantía de la tasa será:

	<b>IMPORTE</b>
<b>GRUPO A2</b>	47,98 euros

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

Se rige por la base 5ª de las bases generales.



## **BASE QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Se rige por la base 6ª de las bases generales.

## **BASE SEXTA. – SISTEMA SELECTIVO**

Se rige por la base 7ª de las bases generales.

### **6.1 Fase de Oposición (sobre 60 puntos)**

Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada. Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo I.

El número de temas a evaluar para la plaza de **Técnico/a Biblioteca, Archivo y Museos , Grupo A2**, será el correspondiente a 60 temas.

- TEMARIO GENERAL: 12 temas
- TEMARIO ESPECIFICO: 48 temas

El ejercicio de la fase de oposición será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre el temario correspondiente.

El cuestionario será de tipo test con carácter obligatorio y no eliminatorio, con una duración de 90 minutos. Contemplará 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con el temario establecido en el Anexo I. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 20 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán.

Se propondrá la resolución de dos supuestos prácticos cortos a elegir entre tres de los propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas habituales del puesto objeto de la convocatoria, versando sobre las materias del temario. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio de la oposición será de 40 puntos. Durante el desarrollo de este



ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. El Tribunal podrá convocar a las personas aspirantes para la lectura del ejercicio que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra que se asigne. En caso de que no haya ninguna persona aspirante, el orden de actuación se iniciará por la letra siguiente y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

### 6.2. Fase de Concurso: (sobre 40 puntos)

Esta fase supondrá el 40% del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. 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 se indica en la presente base específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

#### 6.2.1. Experiencia profesional: (36 puntos)

Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase del concurso. Se valorará del siguiente modo:

a) Servicios prestados en la administración convocante como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en la categoría y/o grupo de titulación del puesto correspondiente a la plaza que se convoca o equivalente.	0,60 puntos por mes completo
b) Los servicios prestados en otras AAPP, como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en la categoría y/o grupo de titulación del puesto correspondiente a la plaza que se convoca o equivalente.	0,20 por mes completo



**6.2.2. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: (4 puntos)**

Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, con arreglo a la siguiente puntuación:

**1. Otras titulaciones Oficiales iguales o superiores a la requerida para el acceso (hasta un máximo de 1 punto)**

Por titulaciones académicas superiores relacionadas a la requerida para el desempeño del puesto al que se concursa, como Master Oficial, Experto posgrado universitario etc.. a 0,50 por cada uno de ellos.

**2. Cursos de formación (hasta un máximo de 1 punto)**

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente: 0,01 puntos por cada hora de curso.

**3. Otros méritos. (hasta un máximo de 1 punto)**

Por la publicación de libros, artículos de revista, conferencias y en general, por la posesión de cualquier otra circunstancia no contemplada en los apartados anteriores y que tenga una directa vinculación con el contenido del puesto, a 0,20 puntos por cada uno.

**4. Valenciano (hasta un máximo de 1 punto)**

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel Oral A2: 0,10 puntos.
- Nivel Elemental B1: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1 puntos.



La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

#### **BASE SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

Se rige por la base 7.3 de las bases generales.

#### **BASE OCTAVA. - SELECCIÓN DEL CANDIDATO/A Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN COMO TÉCNICO/A BIBLIOTECA, ARCHIVO Y MUSEOS**

Se rige por las bases 9ª y 10ª de las bases generales.

#### **BASE NOVENA. - INCIDENCIA Y RECURSOS**

Se rige por la base 16ª de las bases generales.

#### **BASE DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Se rige por la base 15ª de las bases generales.



## **ANEXO I**

### **FASE OPOSICIÓN: PLAZA TÉCNICO/A BIBLIOTECA Y ARCHIVO**

---

#### **TEMARIO GENERAL**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección. La reforma constitucional.

**Tema 2.-** La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.

**Tema 3.-** Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

**Tema 4.-** El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado

**Tema 5.-** El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo

**Tema 6.-** La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica

**Tema 7.-** El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: aprobación, reforma, principios generales y organización

**Tema 8.-** Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica

**Tema 9.-** El Municipio. El término municipal. La población. Competencias

**Tema 10.-** Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

**Tema 11.-** Personal al servicio de la Administración Local: clases. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario y de incompatibilidades

**Tema 12.-** El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. El registro de entrada y salida de documentos



## **TEMARIO ESPECIFICO**

**Tema 13.-** Concepto y definición de Archivística.

**Tema 14.-** Concepto de archivo. Funciones, etapas tipos.

**Tema 15.-** Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

**Tema 16.-** Los archivos municipales en la provincia. Su diversidad. Organización y funciones. Principales tipologías documentales.

**Tema 17.-** Legislación española sobre archivos y patrimonio documental, con especial referencia a las normas valencianas.

**Tema 18.-** El derecho de acceso a la documentación pública. Ley 15/99, de 13 de diciembre Legislación de protección de datos de carácter personal. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

**Tema 19.-** El principio de procedencia de los fondos. Funciones básicas del archivo y del archivero.

**Tema 20.-** El procedimiento administrativo. Normativa. El circuito documental. El registro general de documentos. El expediente.

**Tema 21.-** La gestión documental: condiciones previas para su implantación. El valor estratégico de los archivos en las organizaciones públicas.

**Tema 22.-** El documento electrónico: concepto y características. Problemáticas y estrategias para su tratamiento archivístico.

**Tema 23.-** La administración electrónica y su impacto en la archivística. Normativa de referencia.

**Tema 24.-** La gestión, control, conservación y acceso de los documentos electrónicos.

**Tema 25.-** Las copias electrónicas. El archivo electrónico. Los metadatos: metadatos de contexto, metadatos descriptivos, metadatos de preservación.

**Tema 26.-** El ciclo de vida de los documentos. Del documento administrativo al documento histórico. El ingreso de la documentación en el Archivo. Ingresos ordinarios y extraordinarios. El proceso de transferencias.

**Tema 27.-** La organización y tratamiento de los fondos de archivo.



**Tema 28.-** Las agrupaciones documentales o categorías archivísticas: fondo, sección, serie y unidad documental. Tipologías y características de los diferentes instrumentos de descripción.

**Tema 29.-** Los cuadros de clasificación de fondos. Metodología, elaboración y aplicación.

**Tema 30.-** Las normas internacionales de descripción archivística: la ISAD (G) y la ISAAR (CPF) y su desarrollo en España.

**Tema 31.-** Técnicas documentales aplicadas a la descripción documental: indización y tesauros. Los tesauros de archivos.

**Tema 32.-** La normalización y el control de los puntos de acceso a la descripción documental. Normas de aplicación.

**Tema 33.-** Identificación, valoración y eliminación documental. Las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos. Normativa valenciana.

**Tema 34.-** Las bases de datos: herramientas de gestión y aplicaciones documentales. Los módulos OPAC.

**Tema 35.-** El archivo como centro de conservación: edificio, depósito e instalaciones.

**Tema 36.-** Causas de degradación y medidas de preservación de los soportes documentales. Criterios para la microfilmación y la digitalización.

**Tema 37.-** La función cultural y educativa de los archivos. Las políticas de difusión del archivo. Marketing y comunicación.

**Tema 38.-** Internet, intranet y tecnologías de la información. Los archivos en la web. El uso de redes sociales en unidades de información.

**Tema 39.-** Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.

**Tema 40.-** Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación, y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.

**Tema 41.-** Proceso técnico de los fondos: catalogación. El formato MARC.

**Tema 42.-** Los catálogos: concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC.

**Tema 43.-** Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia.

**Tema 44.-** Extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura.



**Tema 45.-** Automatización de bibliotecas: situación actual y tendencias de futuro.

**Tema 46.-** El libro electrónico.

**Tema 47.-** Documentación e información. El documento y sus clases. El documento digital.

**Tema 48.-** Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico español.

**Tema 49.-** Normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN y otros números internacionales.

**Tema 50.-** La Red Electrónica de Lectura pública Valenciana. Ebiblio.

**Tema 51.-** La dinamización y difusión de los servicios a la biblioteca pública.

**Tema 52.-** Actividades culturales en la biblioteca: Animación, exposiciones, reuniones, conferencias, etc. Organización Objetivos.

**Tema 53.-** Sistemas de clasificación. La clasificación decimal universal.

**Tema 54.-** Fiestas y tradiciones históricas y culturales de Bigastro.

**Tema 55.-** Instalaciones culturales, deportivas y recreativas en Bigastro. Historia y ubicación.

**Tema 56.-** La Biblioteca Municipal de Bigastro. Historia y fondos documentales.

**Tema 57.-** El Archivo Municipal de Bigastro. Historia y fondos documentales.

**Tema 58.-** Los archivos eclesiásticos. El archivo de la Parroquia de la Virgen de Belén de Bigastro.

**Tema 59.-** Archivos, bibliotecas y centros documentales para el estudio de la historia de Bigastro.

**Tema 60.-** Bibliografía de referencia para el estudio de la historia de Bigastro y de la comarca de la Vega Baja del Segura. »

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 [dirección <https://bigastro.sedelectronica.es/board>] [y, en su caso, 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Bigastro, 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 Elche, 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.

Bigastro 27 de diciembre de 2022

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo. Teresa María Belmonte Sánchez

DOC CON FIRMA DIGITAL