



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PLANES

10874 APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20-2021

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 266/2022 de fecha 20/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local y Auxiliar de Biblioteca para el Ayuntamiento de Planes, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PLANES

1 Normas generales

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos de Concurso de méritos, que convoque el Ayuntamiento de Planes, para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización 2022, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0111 de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 96 de fecha 23 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Número de plazas convocadas	1
Naturaleza	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	2
Grupo Asimilado	A2
Titulación exigible	Título Licenciado, Diplomado o Título universitario de Grado o equivalente
Nº de vacantes	1



Sistema de selección	Concurso Disp. AD. 6ª LEY 20/21
Retribuciones	La plaza convocada está dotada con las retribuciones asimiladas para el Grupo A2 y demás complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales

Denominación de la plaza	Auxiliar de Biblioteca
Régimen	1
Naturaleza	Laboral a tiempo parcial (10 horas semanales)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	7
Grupo Asimilado	C2
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado Escolar/FPE Técnico (FP I) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso Disp. AD. 6ª LEY 20/21
Retribuciones	La plaza convocada está dotada con las retribuciones asimiladas para el Grupo C2 y demás complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales

Estas bases regulan el proceso y se aprobarán por el órgano competente para regir la convocatoria, y que serán objeto de negociación en Mesa General.

Las presentes Bases Generales regulan el proceso de estabilización de empleo temporal y publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de las mismas se publicará, mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Planes y en la sede electrónica municipal: <https://planes.sedelectronica.es>



En lo previsto en las presentes bases, la realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local (excepto artículos 8.º y 9.º); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Al igual que en cualquier otro proceso selectivo, puede haber supuestos en que la convocatoria solo se haga referencia al acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario o categoría laboral, quedando para el momento posterior a su finalización el ofrecimiento de plazas concretas, o puede haber supuestos en los que en la convocatoria se identifiquen las plazas concretas con su correspondiente número de orden y los aspirantes deban, al presentar su instancia, indicar las plazas a las que optan y priorizar entre las mismas.

No obstante, en la convocatoria se hará referencia a que la misma corresponde ya sea al proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, o en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley.

Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Las plazas incluidas en los procedimientos de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que algunas de las tareas y funciones atribuidas pueden verse matizadas por el resultado de la misma, así como sus retribuciones.

2 Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:



Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera y personal laboral fijo: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

2.1 Edad

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.2 Titulación

Poseer la titulación que se requiera en las presentes bases. 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.

2.3 Capacidad

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.4 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.

3 Solicitudes de participación.

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión (Instancia general) a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Planes, que deberá ir acompañado, necesariamente de la documentación exigida en el punto (*Documentos a adjuntar*).

Las solicitudes se podrán presentar conforme a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas entre las que se incluyen:

- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Planes.
- Telemáticamente, por la sede electrónica (planes.sedelectronica.es/)

3.1 Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE en el que se hubiesen publicado íntegramente. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.2 Documentos a adjuntar

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado



anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a)** Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b)** Recibo de haber abonado en la caja municipal los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posibles la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- c)** Fotocopia de la titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- d)** Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases. A la documentación acreditativa, se añadirá la autobaremación según modelo incluido como anexo I.
- e)** Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f)** Declaración responsable de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditará posteriormente en caso de ser seleccionado/a (Anexo II).

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 Sociales del Ayuntamiento de Planes. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario de forma que las personas 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 concurrencia a pruebas selectivas

4.1 Ingreso de tasa

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad resultante, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de cada grupo económico del personal laboral:

A2/C2	50€
-------	-----

A la instancia se acompañará el justificante de haber ingresado en la caja municipal los derechos de examen, que se fijan en 50 euros.

Dichas tasas se harán mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento número: **ES54 0081 1114 6500 0115 1619 (SABADELL)** especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de la prueba selectiva supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.2 Exención de la Tasa

Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente (LABORA), expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe ni subsidio ni prestación por desempleo. Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la relación de aspirantes a que se refiere la Base quinta. Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa todas aquellas personas aspirantes con diversidad funcional que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

5 Admisión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

En dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que se puedan subsanar los defectos observados, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.



Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que deberá publicarse en la sede electrónica municipal: determinándose la valoración de méritos en el proceso por concurso. El Tribunal Calificador hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Planes y en la sede electrónica municipal, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que hayan declarado y acreditado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

6 Tribunal Calificador

Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y su composición será hecha pública el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica municipal.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho tribunal compuesto de la siguiente manera:

6.1 Presidente

Un empleado público y su suplente del Ayuntamiento de Planes de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

6.2 Secretario

Un empleado público del Ayuntamiento de Planes, de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por designado por el órgano municipal competente.

6.3 Vocales

- Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.
- Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.
- Un vocal, empleado público de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto, salvo el secretario, que no tendrá voto.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4 Designación

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



No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.5 Abstención y recusación

Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6 Constitución

Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal.

6.7 Actuación

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



6.8 Impugnación

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de las personas aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.9 Comisiones auxiliares y asesores

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.10 Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

7 Sistemas de selección y calificación

7.1 Sistema de selección

De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso porque las plazas reúnen las condiciones establecidas en la D.A. 6ª o en la D.A. 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, según lo aprobado en la Oferta de empleo de estabilización 2022 del Ayuntamiento de Planes.

Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en el Anexo I (Autobaremación). 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 evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.2 Baremo de evaluación

Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, de los últimos 15 años a contar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según la siguiente diferenciación:

1) Servicios prestados en la Administración convocante, por experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en el Ayuntamiento de Planes, que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, a razón de 0,42 puntos por mes trabajado.

La Administración convocante emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados por aquellas personas aspirantes que hayan desempeñado funciones interinas o laborales temporales en la propia Administración convocante.

2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, por experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial que sean de igual Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores.

En el caso de servicios prestados en jornada a tiempo parcial serán valorados de forma proporcional a la jornada efectivamente desarrollada, excepto en aquellas plazas ofertadas con dicha jornada parcial.

La reducción de jornada por cuidado de familiares, computará como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán a tiempo parcial.

Computarán como servicios prestados, los periodos en los que se haya permanecido en excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, y en situación de servicios especiales.

Cursos de formación, idiomas y otras titulaciones (Máximo 40 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, idiomas y otras titulaciones, según la siguiente diferenciación:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento

Cursos de formación y perfeccionamiento, acreditados mediante título, certificado o diploma, que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirante, en Centros Oficiales, Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Sindicatos, LABORA, Universidades, Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que haya sido oficialmente reconocido.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios



del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán a razón 0,4 puntos por hora.

a) Conocimiento de valenciano:

Se valorarán, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 : 0,15 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1 : 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2 : 0,75 puntos
- Certificado de nivel C1 : 1,00 puntos
- Certificado de nivel C2 : 1,25 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

b) Conocimiento de idiomas comunitarios:

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 : 0,15 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1 : 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2 : 0,75 puntos
- Certificado de nivel C1 : 1,00 puntos
- Certificado de nivel C2 : 1,25 puntos

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

c) Titulaciones académicas:

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

Los estudios superiores que requieren preceptivamente, para ser cursados, de titulaciones/ ciclos inferiores, englobarán a éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente.

Se valorarán las titulaciones académicas distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria: 0 puntos.
- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 0,50 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 0,40 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 0,30 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 0,20 puntos.
- Título bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 0,10 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente



académico: 0,05 puntos.

7.3 Calificación del proceso selectivo

Procesos selectivos a través del sistema de concurso:

1) Puntuación final: se obtendrá la puntuación final del proceso selectivo de concurso mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables.

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

- En primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Convocante. (*Servicios prestados en la Administración convocante*)
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado Servicios prestados en otras Administraciones Públicas (*Servicios prestados en otras Administraciones Públicas*)
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de formación y perfeccionamiento. (*Cursos de formación, idiomas y otras titulaciones*)
- 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 la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

8 Desarrollo del proceso selectivos

Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

9 Presentación de documentos

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública (Anexo III).

c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

10 Adjudicación de destinos

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.

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 deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

11 Contratación de personal laboral fijo

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante con



indicación del destino adjudicado.

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.

12 Efectos de la falta de toma de posesión

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.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Planes, perdiendo todos los derechos derivados proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

13 Formación de bolsas

Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino y una "bolsa" para el personal laboral, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Se entenderá como "nivel mínimo suficiente" el haber superado, al menos:

- En el proceso de concurso: haber obtenido una puntuación mínima de 40 puntos.

Y siendo ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en cada proceso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

14 Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de edictos y en la sede electrónica municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.



Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

15 Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16 Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Planes, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

17 Disposición final

Entrada en vigor: las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Planes.



**ANEXO I
FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DOMICILIO Y POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

DOC NUM	ENTIDAD	PUESTO DE TRABAJO	FECHA DE COMIENZO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PROPUESTA A BAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

CURSOS DE FORMACIÓN

DOC NUM	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	NÚMERO DE HORAS	PROPUESTA A BAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

DOC NUM	CENTRO	GRADO/NIVEL	PROPUESTA A BAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL



CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS

DOC NUM	CENTRO	GRADO/NIVE L	PROPUEST A BAREMACI ÓN	BAREMACIÓ N TRIBUNAL

TITULACIONES ACADÉMICAS

DOC NUM	ENTIDAD QUE ACREDITA LA TITULACIÓN	TÍTULO	PROPUESTA BAREMACIÓ N	BAREMACI ÓN TRIBUNAL

El/la que suscribe declara que todos los datos reflejado en el presente documento son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202

Firmado



ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con
documento nacional de identidad número _____ con domicilio en

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo
_____,
que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 2 de las bases,
referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y
que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

En _____, a _____ de _____ de 202

Firmado:



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

_____, con documento nacional de identidad número _____ con domicilio en _____

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a personal laboral de _____, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 202

Firmado:

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://planes.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Planes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Planes, 21 de diciembre de 2022

EL ALCALDE.

Francisco Javier Sendra Mengual