



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DÉNIA

9287 ANUNCIO BASES ESTABILIZACION POR CONCURSO, SUBGRUPOS C2 Y AP

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Dénia, en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2022, ha aprobado, en el marco de la ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Plan de Ordenación del empleo público municipal, las bases y la convocatoria excepcional de las siguientes plazas, mediante el sistema de concurso de méritos, que se regulan por las bases específicas que se detallan a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES EN PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE DÉNIA, A TRAVÉS DE UN PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL MEDIANTE CONCURSO, POR TURNO LIBRE/DISCAPACIDAD* EN EL MARCO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso selectivo excepcional para la cobertura, mediante el sistema de **CONCURSO**, de las siguientes **PLAZAS** vacantes de la plantilla de este Ayuntamiento, publicadas en Oferta de Empleo Público por **TURNO LIBRE**, en el marco de la **estabilización del empleo temporal**, para la provisión como personal funcionario de carrera de los siguientes puestos vacantes de naturaleza funcional.

| Nº | Plaza | OEP | Subgr | Escala | Subescala | Clase/ Categoría | Puesto |
|----|---------------------------|------|-------|--------|----------------------|-----------------------|----------|
| 13 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 2021 | C2 | AG | Auxiliar | | Auxiliar |
| 1 | AUXILIAR DE VIVIENDA | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Cometidos Especiales/ | Auxiliar |



| Nº | Plaza | OEP | Subgr | Escala | Subescala | Clase/ Categoría | Puesto |
|----|--|------|-------|--------|-------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | | | Auxiliar | |
| 1 | AYUDANTE TOPOGRAFÍA | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Cometidos Especiales/ Auxiliar | Auxiliar |
| 1 | AUXILIAR/INFORMADOR/A TURÍSTICO/A | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Cometidos Especiales/ Auxiliar | Informador/a turístico/a |
| 5 | MONITOR/A DEPORTIVO/A POLIVALENTE | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Cometidos Especiales/ Auxiliar | Monitor/a deportivo/a polivalente |
| 2 | OFICIAL 1ª | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Oficial | Oficial 1ª obras y mantenimiento |
| 1 | OFICIAL 1ª FONTANERO/A | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Oficial | Oficial 1ª Fontanería |
| 2 | CONDUCTOR/A | 2021 | C2 | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Oficial | Oficial 1ª Conductor/a |
| 7 | VIGILANTE INSTALACIONES MUSEOGRÁFICAS | 2021 | AP | AG | Subalterna | | Vigilante de Instalaciones museográficas |
| 1. | TELEFONISTA | 2022 | AP | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Ayudante | Conserje/Ordenanza |
| 5 | | 2021 | AP | AG | Subalterna | | |
| 2 | CONSERJE | | | | | | 2022 |
| 1. | | | | | | | |
| 5 | *CONSERJE (turno discapacidad) | 2021 | AP | AG | Subalterna | | Conserje/Ordenanza |
| 1 | *TELEFONISTA (turno discapacidad) | 2021 | AP | AE | Servicios especiales | Personal de oficio/ Ayudante | |
| 1 | OFICIAL 2ª | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Ayudante | Oficial 2ª señalización |
| 1 | AYUDANTE DE OFICIOS | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Ayudante | Oficial 2ª obras y mantenimiento |
| 10 | | | | | | | |
| 2 | | 2022 | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 1 | OFICIAL 2ª | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Ayudante | Oficial 2ª jardinería |
| 2 | AUXILIAR DEL SAD | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Ayudante | Auxiliar del SAD |
| 1 | CELADOR/A | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Cometidos Especiales/ Auxiliar | Celador/a |
| 2 | *VIGILANTE O.R.A.(turno discapacidad) | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Cometidos Especiales/ Auxiliar | Vigilante de la O.R.A. |
| 2 | OPERARIO/A DE LIMPIEZA | 2021 | AP | AE | Servicios Especiales | Personal de oficio/ Ayudante | Operario/a de limpieza |

Estas plazas están dotadas de las retribuciones correspondientes a cada subgrupo de clasificación del art. 76 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



demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente y conforme a complementarias que constan en la relación de puestos de trabajo aprobada por Pleno municipal el 28 de julio de 2021, publicada en el BOP de Alicante núm. 152, de 12 de agosto de 2021.

Todo ello sin perjuicio de las posibles anulaciones o amortizaciones que se puedan producir hasta la finalización del correspondiente proceso selectivo.

Este procedimiento se convoca según la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en concordancia con

la DT 6ª y DT 8ª (una plaza de conserje) de la ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Plan de Ordenación del Empleo Público del Ayuntamiento de Dénia, para la mejora e innovación de los procesos selectivos y reducción de la temporalidad y estabilización del empleo público temporal (2021-2024), en sesión plenaria de fecha 26 de mayo de 2022, y modificación 16 de septiembre de 2022, publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia, el 9 de junio de 2022, modificación 29 de septiembre de 2022, y extracto en el BOP nº 123, de 1 de julio de 2022 y modificación BOP nº 197, de 17 de octubre 2022. Se encuentra en exposición pública en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Dénia [Planes y programas \(denia.es\)](http://planes.y.programas.denia.es)

FUNCIONES DE LOS PUESTOS: La relación de las funciones de los puesto de trabajo de esta convocatoria, se encuentra disponible en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Dénia ([Relación de puestos de trabajo \(denia.es\)](http://relacion.de.puestos.de.trabajo.denia.es))

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser persona admitida en el proceso selectivo, las personas aspirantes además de los requisitos que se indican en las bases genéricas, deberán reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Dénia se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.



- d. 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de los siguientes títulos según la plaza a la que se acceda, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

| Plaza | Titulación |
|---------------------------------------|--|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | Educación secundaria obligatoria o FP grado básico ámbito administración y gestión o equivalente |
| AUXILIAR DE VIVIENDA | |
| AYUDANTE TOPOGRAFÍA | |
| AUXILIAR/INFORMADOR/A TURÍSTICO/A | |
| MONITOR/A DEPORTIVO/A POLIVALENTE | Educación secundaria obligatoria o FP grado básico ámbito de las actividades físicas y deportivas o equivalente |
| OFICIAL 1ª | Educación secundaria obligatoria o FP grado básico ámbito edificación y obra civil/instalación y mantenimiento o equivalente |
| OFICIAL 1ª FONTANERO | |
| CONDUCTOR/A | Educación secundaria obligatoria o FP grado básico ámbito del transporte y mantenimiento de vehículos o equivalente |
| VIGILANTE INSTALACIONES MUSEOGRÁFICAS | Sin requisito de titulación |
| CONSERJE | |
| CONSERJE (turno discapacidad) | |
| TELEFONISTA (turno discapacidad) | |
| TELEFONISTA | |
| AYUDANTE DE OFICIOS | |
| OFICIAL 2ª | |
| AUXILIAR DEL SAD | |



| | |
|---------------------------------------|--|
| CELADOR/A | |
| *VIGILANTE O.R.A.(turno discapacidad) | |
| OPERARIO/A DE LIMPIEZA | |

- f. Estar en posesión del siguiente certificado de **nivel de conocimiento de valenciano** expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià conforme la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

| Plaza | Nivel de conocimientos de valenciano |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| AUXILIAR DE VIVIENDA | Nivel B2 |
| AUXILIAR/INFORMADOR/A TURÍSTICO/A | |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | Nivel B1 |
| AYUDANTE TOPOGRAFÍA | |
| AUXILIAR/INFORMADOR/A TURÍSTICO/A | |
| MONITOR/A DEPORTIVO/A POLIVALENTE | |
| OFICIAL 1ª | |
| OFICIAL 1ª FONTANERÍA | |
| CONDUCTOR/A | |
| VIGILANTE INSTALACIONES MUSEOGRÁFICAS | Nivel A2 |
| CONSERJE | |
| *CONSERJE (turno discapacidad) | |
| *TELEFONISTA (turno discapacidad) | |
| TELEFONISTA | |
| OFICIAL 2ª | |
| AYUDANTE DE OFICIOS | |
| AUXILIAR DEL SAD | |
| CELADOR/A | |
| *VIGILANTE O.R.A.(turno discapacidad) | |
| OPERARIO/A DE LIMPIEZA | |



g. Poseer estos requisitos específicos en las plazas correspondientes:

| Plaza | Requisitos específicos |
|--------------------------------------|---|
| AUXILIAR/INFORMADOR/A TURÍSTICO/A | Conocimientos de inglés NIVEL B1 y conocimientos de francés o alemán NIVEL A2 |
| OFICIAL 1ª | Carnet de conducir tipo B |
| OFICIAL 1ª FONTANERÍA | |
| OFICIAL 2ª | |
| CELADOR/A | |
| AUXILIAR DEL SAD | |
| CONDUCTOR/A | Carnet de conducir tipo C1 |

h. Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debidamente acreditado al presentar la solicitud:

| Nº | Plaza |
|----|---------------------------------------|
| 5 | *CONSERJE (turno discapacidad) |
| 1 | *TELEFONISTA (turno discapacidad) |
| 2 | *VIGILANTE O.R.A.(turno discapacidad) |

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta BASE, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar para la toma de posesión y nombramiento los requisitos que determinen las bases.

BASE TERCERA. - PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a través de la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, <https://denia.convoca.online/>, en el **plazo de 10 días hábiles** a partir del siguiente día hábil al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



En el proceso de inscripción se deberá adjuntar:

a) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen, para ser persona admitida. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

La tasa por concurrencia en procesos selectivos será la siguiente, la cual, podrá hacerse efectiva, cumplimentando previamente el correspondiente modelo de autoliquidación obtenido a través de la Oficina de Atención a la ciudadanía o página web del Ayuntamiento (<https://oac.denia.es/va/inici/altres/index.aspx>), por cualquiera de las formas que se relaciona en los apartados 4.5 y 4.6.1 de la Base General CUARTA.

| Plaza | Puesto | Tasa |
|---|--|------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | Auxiliar | 10€ |
| AUXILIAR DE VIVIENDA | Auxiliar | 10€ |
| AYUDANTE TOPOGRAFÍA | Auxiliar | 10€ |
| AUXILIAR/INFORMADOR/A TURÍSTICO/A | Informador/a turístico/a | 10€ |
| MONITOR/A DEPORTIVO/A POLIVALENTE | Monitor/a deportivo/a polivalente | 10€ |
| OFICIAL 1ª | Oficial 1ª obras y mantenimiento | 10€ |
| OFICIAL 1ª FONTANERO/A | Oficial 1ª Fontanería | 10€ |
| CONDUCTOR/A | Oficial 1ª Conductor/a | 10€ |
| VIGILANTE INSTALACIONES MUSEOGRÁFICAS | Vigilante de Instalaciones museográficas | 5€ |
| CONSERJE TELEFONISTA | Conserje/Ordenanza | 5€ |
| | Conserje/Oficial 2ª colegios | |
| *CONSERJE (turno discapacidad) *TELEFONISTA (turno discapacidad) | Conserje/Ordenanza | 5€ |
| OFICIAL 2ª | Oficial 2ª señalización | 5€ |
| AYUDANTE DE OFICIOS OFICIAL 2ª | Oficial 2ª obras y mantenimiento | 5€ |
| OFICIAL 2ª | Oficial 2ª jardinería | 5€ |
| AUXILIAR DEL SAD | Auxiliar del SAD | 5€ |



| | | |
|---|------------------------|----|
| CELADOR/A | Celador/a | 5€ |
| *VIGILANTE O.R.A.(turno discapacidad) | Vigilante de la O.R.A. | 5€ |
| OPERARIO/A DE LIMPIEZA | Operario/a de limpieza | 5€ |

Dicho resguardo no se exigirá, cuando sean de aplicación las exenciones correspondientes al personal que lo solicite, y se reúnan y acrediten los supuestos recogidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

b) Los méritos a valorar por el tribunal.

Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo.

Los méritos aportados quedarán depositados en la plataforma CONVOCA, sin poder ser visualizados por el tribunal para su valoración, hasta ser aperturada la fase de concurso.

c) Cualquier otro documento que acredite los requisitos de la BASE SEGUNDA, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.

Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s por el tribunal para el nombramiento, **que no cumplan los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA**, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitadas que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

BASE CUARTA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, **se aprobará la lista provisional** de personas aspirantes admitidas o excluidas en cada categoría profesional, junto con el



nombramiento de las personas del tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, <https://denia.convoca.online>, y tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

Se concederá **un plazo de 10 días hábiles** desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado. Las reclamaciones se presentarán a través de la sede electrónica municipal. Las subsanaciones de los requisitos de acceso se formalizarán en la misma plataforma CONVOCA dentro del plazo conferido para ello.

Será motivo no subsanable y de exclusión, la presentación extemporánea de la instancia de participación en el proceso selectivo.

Será motivo de subsanación y, en caso de no hacerlo, de exclusión, el no reunir los requisitos de la base segunda para ser admitido/a.

Podrán solicitar la devolución de ingresos indebidos por pago de tasas las personas aspirantes que hayan incurrido en alguno de los siguientes supuestos:

1. Duplicidad del ingreso.
2. Ingreso de una cuantía superior a la exigida, en la parte que exceda.
3. Ser beneficiario/a de una exención total o parcial en el momento del pago de la tasa.
4. Ingreso erróneo (ingreso para un proceso distinto al que se pretendía participar y en el que no se llegó a presentar la solicitud).
5. Cuando se produzca una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, siempre y cuando junto a la petición de devolución se desista de su participación en el procedimiento.
6. Ingreso extemporáneo de las tasas de participación en el proceso.
7. No reunir alguno de los requisitos de la base SEGUNDA para ser admitido/a en el proceso, siempre y cuando se pida la devolución antes de la publicación de la lista definitiva.
8. Cualquier otra circunstancia imputable al Ayuntamiento.



Serán subsanables en cualquier momento los errores de hecho o formales como son los datos personales de la persona aspirante y lugar señalado a efectos de notificaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, dictará resolución aprobando la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas**, y, en su caso, el motivo de la no admisión.

La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, <https://denia.convoca.online>, y tablón de edictos de la sede electrónica municipal. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal y, a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, <https://denia.convoca.online/>.

BASE QUINTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Alcaldía u órgano en quien delegue, en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a las personas del tribunal de selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente y en la BASE QUINTA de las Bases generales que rigen las convocatorias de las pruebas selectivas del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, estando constituido por:

1.- Un/a PRESIDENTE/A, que será designado/a de entre los/las vocales del tribunal, con voz y voto.

2.- Un/a SECRETARIO/A, con voz, pero sin voto: Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

3.- Un número impar, no inferior a CINCO VOCALES designados/as por la Corporación (incluido el/la presidente/a), con voz y voto, pudiendo nombrar entre los/las mismos/as, un/a empleado/a público/a designado/a por la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat, que acudirá a título individual.



Se designará mismo número de suplentes que de titulares.

El/La secretario/a del tribunal levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.

La/s sesión/es de los tribunales, para la baremación de méritos, podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo del proceso selectivo, garantizando los principios que regulan el mismo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.

El tribunal estará facultado para resolver las dudas que se le planteen y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección.

Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante **recurso de alzada** ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

BASE SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

FASE DE CONCURSO. Esta fase se valorará con **un máximo de 20 puntos.**

Se procederá a la apertura de la fase de concurso, con la puesta a disposición por el tribunal de la documentación, para la baremación de los méritos de las personas admitidas.

La documentación acreditativa de los méritos que aporten las personas aspirantes para acreditar los méritos alegados, podrá ser cotejada con sus originales en cualquier momento del proceso, y en todo caso antes de la toma de posesión.

En este sentido, las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los méritos presentados.

La subsanación de deficiencias de los méritos aportados dentro del plazo conferido, no podrá implicar la presentación de nuevos méritos.



Realizada la valoración de méritos, el tribunal hará públicos los resultados de la baremación mediante edicto en la sede electrónica municipal, y a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA, concediendo a las personas aspirantes un plazo de **10 días hábiles** desde la publicación, para que formulen alegaciones, revisiones o reclamaciones a través de la sede electrónica municipal.

Transcurrido el referido plazo, las decisiones del tribunal devendrán firmes, pudiendo ser impugnadas a través de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, en el plazo de un mes desde la publicación en la sede electrónica municipal del anuncio del acto impugnado, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de alicante, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del anuncio del acto impugnado en la sede electrónica municipal, sin perjuicio de que pueda ejercer, si es el caso, cualquier otro que estime conveniente.

Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo, ajustándose al siguiente:

BAREMO:

I.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 12 puntos.

- a) Se valorarán los servicios prestados en la **administración local convocante** en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de **0,084 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.
- b) Se valorarán los servicios prestados en el **resto de las administraciones locales** en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de **0,04 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.
- c) Se valorarán los servicios prestados en **otras administraciones públicas** en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza



funcionarial o laboral, a razón de **0,03 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

La experiencia en las administraciones públicas se deberá acreditar por medio de certificado expedido por la Administración competente. En el caso de que la persona aspirante estuviera o hubiera prestado servicios en este Ayuntamiento, se solicitará el reconocimiento de los mismos, señalando la casilla al respecto, que consta en la instancia/solicitud normalizada de presentación de méritos a través de la plataforma CONVOCA, sin que se pueda entender que deba emitirse sin marcar esta casilla, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

II.- Valoración de Titulación académica: Hasta un máximo de 2 puntos.

Titulación académica oficial relacionada con el desempeño del puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido en cada categoría profesional, para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluida la requerida o necesaria en los requisitos de la BASE SEGUNDA:

- Técnico Superior de formación profesional.....1 punto.
- Bachiller o Técnicos grado medio de formación profesional:0,75 puntos.
- Título de Formación profesional de grado básico o Técnico Auxiliar...0,50 puntos.

En caso de presentarse más de una titulación oficial perteneciente al mismo itinerario académico, sólo se tendrá en cuenta, la de mayor graduación. Se entiende por el mismo itinerario académico, aquella titulación oficial que permita el acceso a la siguiente o sea parte o continuidad de esta.

Se valorarán como un solo título oficial, los que tengan el mismo contenido de plan de estudios y, a su vez, habiliten para el ejercicio de la misma profesión.

A los efectos acreditativos del apartado anterior, se deberá aportar certificación del organismo oficial correspondiente, indicando que dicha titulación no forma parte del mismo itinerario académico ya alegado.

En el caso de que se aporte una titulación distinta a las señaladas como oficiales en este apartado, se adjuntará, para su correcta valoración, el programa formativo oficial de la titulación alegada.



Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes en la fase de concurso y que no consten entre la anteriormente señaladas, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente). De no aportar la correspondiente equivalencia y, en su caso, el programa formativo para la correcta valoración, los méritos alegados no se tendrán en cuenta por el Tribunal en la baremación.

III.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo convocados, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y homologados por cualquier centro u organismo oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- | | |
|----------------------------|--------------|
| - De 15 hasta 30 horas | 0,03 puntos. |
| - De 31 hasta 50 horas | 0,05 puntos. |
| - De 51 hasta 75 horas | 0,10 puntos. |
| - De 76 hasta 100 horas | 0,15 puntos. |
| - De 101 hasta 150 horas | 0,20 puntos. |
| - De 151 horas en adelante | 0,35 puntos. |

No se valorarán por el tribunal aquellos cursos que se desconozca su contenido y, en ese caso, no acompañen el programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal, así tampoco, los que no contengan el número de horas realizadas.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios, salvo que se traten de formación específica relacionada con las funciones del puesto, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, masters oficiales o doctorados. Así tampoco, los diferentes cursos o asignaturas que forman parte del itinerario formativo de una titulación, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Se valorarán en este apartado, por el número de horas realizadas, los másters propios, títulos de expertos o especialistas **oficiales u homologados** por centros u organismos oficiales, así también los organizados por las administraciones públicas, siempre y cuando, no formen parte del mismo itinerario formativo del plan de estudios de otra titulación profesional o sean necesarios para la obtención de otra titulación. Asimismo, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el



puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el apartado II de este baremo.

Los cursos realizados, en el mismo año, con igual contenido/programa, se valorarán por una sola vez y por el de mayor número de horas.

Las ediciones realizadas, en años anteriores, de un mismo curso con igual contenido/programa, se valorarán en un 50% de la puntuación que les corresponda según baremo.

Los cursos de más de diez años o con normativa sin vigencia/derogada se valorarán con un 50% de la puntuación que le corresponda según baremo.

Se valorarán, igualmente, las jornadas y congresos que cumplieran los requisitos exigidos en este apartado.

IV.- Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del certificado correspondiente, conforme a la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o la normativa vigente:

- Para los procesos selectivos pertenecientes a la agrupación profesional

- Nivel B1/elemental: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1/mitjà: 0,75 puntos.
- Nivel C2/superior: 1,00 punto.

- Para los procesos selectivos del subgrupo C2

- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1/mitjà: 0,75 puntos.
- Nivel C2/superior: 1,00 punto.

- Para los procesos selectivos de las plazas de auxiliar de vivienda y auxiliar/informador turístico:



- Nivel C1/mitjà: 0,75 puntos.
- Nivel C2/superior: 1,00 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

V.- Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de los idiomas comunitarios se valorará en el conjunto de nivel de idiomas acreditados hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizarlos para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente. La valoración se refiere a “niveles completos” no cursos dentro de cada uno de ellos, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1,00 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada idioma acreditado que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

VI.- Calificación final y criterios de desempate.

A fin de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, la calificación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso, sin que el número de personas aprobadas pueda superar al de las plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos profesional (experiencia), si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida, sucesivamente, por el siguiente orden de méritos del baremo: cursos formativos, titulación académica, conocimientos de valenciano e idiomas comunitarios. De persistir el empate, si el puesto estuviera discriminado por razón de género, se resolverá a



favor de la persona aspirante perteneciente al género infrarepresentado en el puesto de la convocatoria, no siendo el caso, por sorteo.

BASE SÉPTIMA. – PUBLICIDAD Y RECLAMACIONES E IMPUGNACIONES DECISIONES/ACUERDOS DEL TRIBUNAL.

Terminada las fases de concurso, el tribunal publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal y a efectos meramente informativos en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, <https://denia.convoca.online>.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, se remitirá por el/la secretario/a del tribunal al Servicio de Dirección y Gestión de Personal, toda la documentación del proceso selectivo, con propuesta que contenga el orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El tribunal remitirá propuesta a la Presidencia de la Corporación municipal de las personas aspirantes propuestas para que realice el correspondiente nombramiento.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la/s plaza/s convocada/s reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

Las actuaciones y decisiones del tribunal podrán ser impugnadas a través de **recurso de alzada** ante la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, en el plazo de **un mes** desde la publicación en la sede electrónica municipal del anuncio del acto impugnado, o bien interponer directamente **recurso contencioso administrativo** ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Alicante, en el plazo de **dos meses** a partir de la publicación del anuncio del acto impugnado en la sede electrónica municipal, sin perjuicio de que pueda ejercer, si es el caso, cualquier otro que estime conveniente.

BASE OCTAVA. - PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal y, a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA, <https://denia.convoca.online>, las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán por la sede electrónica municipal los siguientes documentos:



- a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social
- b) Documento bancario normalizado, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- d) Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento.
- e) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de **diez días hábiles**, los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base SEGUNDA apartado c), y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 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, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta que **no cumpla los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA**, aun cuando, haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. En este caso concreto, el derecho a participar, superar el proceso selectivo y ser propuesto/a por el Tribunal, no será, en ningún caso, justificativo del cumplimiento y reconocimiento de los requisitos de acceso para su posterior nombramiento o de toma de posesión.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.



Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.

En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

BASE NOVENA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá bolsa de trabajo temporal con todas las personas aspirantes, tal y como establece el Plan de Ordenación del empleo público del Ayuntamiento de Dénia. Esta bolsa de trabajo tendrá carácter excepcional y en caso de existir una bolsa de trabajo vigente de la categoría correspondiente, el personal se integrará a continuación, como bolsa ampliada de la misma. Según lo dispuesto en el Reglamento de BTT municipal, las bolsas de trabajo derivadas de sistemas selectivos por concurso, **por su carácter excepcional, la contratación o nombramiento está condicionada a ofertas que no alteran el orden de llamamiento de bolsa.** De acuerdo con el artículo III.2. del Reglamento de BTT alteran o interrumpen el orden de llamamiento de bolsa:

- Plazas vacantes en plantilla (tanto libres como vacantes con reserva)
- Excedencias o comisiones de servicio del trabajador titular
- Contrato de relevo

La bolsa de trabajo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

En todo caso, será de aplicación al personal cedido la normativa municipal del Ayuntamiento de Dénia, en cuanto al funcionamiento de la bolsa que se constituya.

BASE DÉCIMA. - PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV) y convocatoria en el Boletín Oficial



del Estado (BOE).

BASE DÉCIMOPRIMERA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.

Aun cuando dichas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOSEGUNDA. REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las presentes bases específicas se remiten al contenido de la BASE DECIMOSEGUNDA de las Bases generales vigentes en cuanto a la protección de datos de carácter personal.

BASE DÉCIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Dénia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la BASE DECIMA.

BASE DÉCIMOCUARTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 22 de septiembre de 2021, expediente: 2021/6207, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 205, de fecha 27 de octubre de 2021, así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.

Alcalde-Presidente

Vicent Grimalt Boronat

Dénia, a la fecha de la firma electrónica