



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALGORFA

**11132** BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR 6 PLAZAS RÉGIMEN LABORAL A TIEMPO PARCIAL DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA

#### ANUNCIO

#### SUMARIO

*Resolución de Alcaldía n.º 2023-1615 de fecha 21/12/2023 del Ayuntamiento de Algorfa por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso oposición para cubrir 6 plazas en régimen laboral a tiempo parcial 20 horas de operario/a de limpieza vacantes en este Ayuntamiento.*

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1615 las bases, temario y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir seis plazas, en régimen laboral a tiempo parcial 20 horas de operario/a de limpieza, vacantes en el Ayuntamiento de Algorfa, mediante sistema de concurso-oposición, 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:

<b>"N. Expediente</b>	<b>2337/2022</b>
<b>F. Apertura</b>	<b>19/12/2022</b>
<b>Código clasificación</b>	<b>de 2.03.02</b>
<b>Asunto</b>	<b>Convocatoria y aprobación de Bases, seis plazas de OPERARIO LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS, Estabilización de empleo temporal Ley 20/2021.</b>



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinaria* correspondiente al ejercicio del año **2022**, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
<b>999/2022</b>	<b>Planificación y Ordenación de Personal</b>	<b>decreto Alcaldía 2022-0617</b>	<b>24/05/2022</b>

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º **98** de fecha **25/05/2022**.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación	Funciones asignadas	Grupo	C. D.	C. E.
OPERARIO DE LIMPIEZA DEP. N.º 1 a 6- 20h/sem.	Limpieza de las dependencias municipales, C.P. Miguel de Cervantes, Casa Consistorial, Centro Cultural, Guardería Municipal, etc.	E	10	750,99

Denominación de la plaza	<b>OPERARIO DE LIMPIEZA</b>
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	SERVICIOS
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E/LIMPIEZA 1-6/C.D. 10 /C.E. 750,99
Titulación exigible	SIN TITULACION EXIGIBLE
N.º de vacantes	SEIS (6.-)
Funciones encomendadas	Limpieza de las dependencias municipales, C.P. Miguel de Cervantes, Casa Consistorial, Centro Cultural, Guardería Municipal, etc.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Anterior a 1/01/2015

La plaza está dotada con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajos E/CD10/CE 750,92 (Presupuesto 2022) que corresponden conforme con la legislación vigente y acuerdos municipales.



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

## **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la administración pública local, será necesario, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, excepto los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea para todos aquellos puestos que no supongan directa o indirectamente participación en el ejercicio de poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. También se aplicará este criterio, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También se aplicará este criterio a las personas que se les apliquen Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial de España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima e jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer la titulación exigida.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.



Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como personal laboral.

En caso de constar como trabajador de alguna administración diferente al Ayuntamiento de Algorfa, deberá aportar certificado de dicha administración, que contendrá la información requerida en la Base Tercera, para la acreditación de los servicios prestados.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

1. Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Algorfa (presencial o electrónicamente).

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

1.1. Original o copia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.

1.2. Original o copia compulsada de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

1.3. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados ajustando su contenido a lo requerido en el apartado denominado sistema de selección. Será necesaria la obligatoria compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión Técnica de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algorfa puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

1.4. A la instancia se acompañará resguardo del pago de la tasa del importe de los derechos de examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 195 de fecha 14/10/2020 fijada en 63,00€.

La documentación o antecedentes del opositor, que obren en la administración convocante, no deberán ser aportados por los aspirantes, debiendo la misma comprobarlos de forma interna a solicitud del interesado, emitiendo el correspondiente certificado, dando cuenta del documento al interesado.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.



2. Se abre el plazo de presentación de solicitudes con los **veinte días hábiles (20 días), contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta a través del correo electrónico o al fax que se especifique en las bases particulares a los efectos de conocer esta Administración su presentación.

4. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Algorfa, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

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

1.- Para ser admitido/a al proceso bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes adjuntando la documentación requerida. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante acuerdo **en el plazo máximo de cuatro meses**, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista de aspirantes admitidos y excluidos **se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante"**, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Algorfa y en la página web municipal, en el apartado de empleo público.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la **lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de iniciarse la valoración de méritos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.



Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.

La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

Contra el acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El órgano competente designará los miembros del Tribunal de Selección entre personal funcionario de carrera y laboral fijo que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, debiendo tener, al menos un componente correspondiente a la misma área de conocimientos del puesto convocado.

Las personas miembros del tribunal serán cinco, con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad. Entre los cinco miembros se designará un presidente y un secretario y tendrán todos ellos voz y voto.

Tendrá como misión preparar y evaluar las pruebas a que se someterá a los aspirantes y evaluar los méritos en fase de concurso, con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su misión, podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades. La administración facilitará sus tareas, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del proceso selectivo.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras del tribunal.



El tribunal levantará acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de calificación y valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones del tribunal vinculan al mismo y a la administración que solamente podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Todo ello en conformidad con en La Ley de la Función Pública Valenciana, así como lo dispuesto en los artículos 28 al 31 del 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, al ser de aplicación a las Entidades Locales, así como lo establecido en el TREBEP para los Órganos de selección.

#### **SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo **dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes** desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Antes de que hayan transcurrido cuatro meses de la publicación de listas definitivas de admitidos y excluidos, convocará a la realización de las pruebas previstas cuyos resultados se publicaran con plazo de resolución de reclamaciones y, tras finalizar la fase de oposición, se procederá a la baremación de méritos, se publicarán listas con la puntuación provisional de méritos obtenidos, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicada la lista definitiva de méritos, se procederá por el Tribunal a formar la propuesta de nombramiento por orden de puntuación total ponderada obtenida en ambas fases y tras su publicación al nombramiento por la autoridad competente de la entidad, como personal laboral fijo por el orden de la puntuación alcanzada para las plazas convocadas en el proceso selectivo.

#### **SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del **sesenta por ciento** y la del concurso será del **cuarenta por ciento de la puntuación total**, en la que se tendrá en cuenta



mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el vigente conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta [60] puntos.

El número de **aptos en esta fase será el de las personas que hayan realizado la misma**, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### **PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: hasta 35 puntos.**

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, — *Agrupaciones profesionales: 35 preguntas, 40 minutos.*

El número de respuestas será de tres, la puntuación por respuesta correcta 1 y el posible descuento por respuestas erróneas 0,20.





## SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: hasta 25 puntos.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada.

Puede ser de solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

El tiempo de duración del ejercicio será máximo de 40 minutos determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

### FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, **con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total**, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Serán de aplicación los siguientes baremos y criterios:

1.1- Experiencia: Este apartado se valorará de la siguiente manera, siendo la puntuación máxima 70 puntos:

1.1.1. Por cada mes trabajado como laboral temporal o interino en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo y nivel de destino, según la relación funcional que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,45 puntos por mes trabajado.



1.1.2. Por cada mes trabajado como laboral temporal o interino en la administración convocante, en distinta plaza o puesto, que el puesto convocado, y en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

1.1.3. Por cada mes trabajado como laboral temporal o interino en la administración convocante, pero en distinta plaza o puesto que el convocado, y en todo caso, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

1.1.4. Por cada mes trabajado como laboral o interino en administración distinta a la convocante, en la plaza o puesto convocado, y en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

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

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

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

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

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

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



1.2. - Méritos agregados: Se valorarán de la siguiente manera, con una puntuación máxima de 30 puntos:

1.2.1 Por permanencia, en reconocimiento de la dedicación, compromiso y desempeño, de forma ininterrumpida como laboral o interino y, como mínimo, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias de su convocatoria, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, en la administración convocante, con una antigüedad mínima de 10 años, un total de 10 puntos.

1.2.2 Por encontrarse en situación administrativa de excedencia o en alguna situación de similares características recogida en la legislación vigente (siempre que haya sido por periodo inferior a tres meses), y haber permanecido, de forma ininterrumpida como laboral o interino y, como mínimo, desde el 1 de enero de 2016, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, en la administración convocante, con una antigüedad mínima de 10 años, un total de 7 puntos.

1.2.3 Por permanencia, en reconocimiento de la dedicación, compromiso y desempeño, de forma ininterrumpida como laboral o interino y, como mínimo, desde el 1 de enero de 2016, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino en administración distinta del Ayuntamiento de Algorfa, con una antigüedad mínima de 10 años, un total de 3 puntos.

1.2.4 Por permanencia, en reconocimiento de la dedicación, compromiso y desempeño, de forma ininterrumpida como laboral o interino y, como mínimo, desde el 1 de enero de 2016, en distinto cuerpo, escala, grupo, y nivel de destino, en administración distinta del Ayuntamiento de Algorfa, con una antigüedad mínima de 10 años, un total de 3,5 puntos.

1.2.5 La permanencia de forma temporal en la administración, en reconocimiento de la dedicación, compromiso y desempeño, que no se ajusten a los apartados anteriores, y siempre que no sea para cubrir una plaza de un cuerpo, escala y categoría que ejerza funciones propias que impliquen el ejercicio de autoridad, se valorarán por cada mes reconocido de antigüedad por la propia administración convocante en distinta administración a la convocante, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6 Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, según el caso de que se trate para el ingreso en la plaza o puesto que se concursa, 2,5 puntos.

1.2.7 Cursos relacionados con las funciones a desarrollar o de carácter transversal con la plaza o puesto convocado: 0,20 puntos por cada hora de curso de menos de 20 horas. Hasta un máximo de 12 puntos.



1.2.8 Cursos relacionados con funciones a desarrollar o de carácter transversal con la plaza o el puesto convocado: 0,30 puntos por cada hora curso de 20 horas o superior. Hasta un máximo de 12 puntos.

1.2.9 Títulos propios universitarios, relacionados con la plaza o puesto convocado, con carga lectiva mínima de 1.500 horas: 2 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.10 Titulaciones oficiales de lenguas cooficiales de España o idiomas de uso en la Unión Europea, niveles A1, A2, B1, B2, C1, C2 con la siguiente valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

Nivel C2: 2 puntos

Nivel C1: 1,75 puntos

Nivel B2: 1, 50 puntos

Nivel B1: 1,25 puntos

Nivel A2: 0,50 puntos

Nivel A1: 0,25 puntos

1.2.11 Por haber superado un proceso selectivo temporal y obtenido nombramiento como laboral o interino en plaza correspondiente al cuerpo, clase y categoría que corresponda: 20 puntos. Hasta un máximo de 20 puntos.

**No computaran** los cursos de formación que no sean acreditados por entidades de formación. Sí computaran los cursos de formación acreditados por entidades públicas (IVAP, Servef, Diputaciones provinciales, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP), Administración convocante tanto en lo referido a su impartición o gestión, federaciones deportivas, universidades, entidades propias de formación según el cuerpo, o por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y todos los que estén debidamente homologados.

## **OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.**

La puntuación global obtenida en la fase concurso, será la suma de la obtenida del total del apartado de experiencia (70 puntos) y de los méritos agregados (30 puntos), pudiéndose obtenerse una puntuación máxima de 100 puntos que serán ponderados para obtener su equivalencia a los 40 máximos de la fase y cuyo resultado será sumado a los obtenidos por cada aspirante presentado a la fase de oposición para obtener la calificación total de cada aspirante.



Puntos ponderados del concurso =  $\frac{\text{Puntos concurso} \times 40}{100}$

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

En caso de darse la circunstancia de opositores que obtengan la misma puntuación al final de la fase de Concurso de méritos, es decir, en caso de empates en puntuaciones, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, subapartado 1.1.1. En el supuesto de empate en este apartado, tendrán preferencia quienes hayan obtenido más puntuación en el apartado méritos agregados, subapartado 1.2.1, si persistiera la igualdad, el orden del subapartado que se tendrá en cuenta es el 1.2.11. Si persistiera esta igualdad en la puntuación, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, subapartado 1.1.1, sin tener en cuenta su limitación máxima.

El número de personas aprobadas que propondrá el tribunal, nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Se constituirá una bolsa de empleo de laborales de limpiezas con los aspirantes que no hayan obtenido plaza, respetando el orden de puntuación total obtenido, para cubrir los puestos de trabajos incluidos en cada una de las convocatorias. Asimismo, las personas incluidas en dichas bolsas podrán ser nombradas en plazas distintas a las convocadas, en aquellos puestos o plazas, asimilables en funciones, para los que no exista ninguna bolsa constituida.

De la resolución de este procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gastos ni de efectivos, pues se ofertan en este proceso, plazas de naturaleza estructural que, constan en la relación de puestos de trabajo, y se encuentran desempeñadas por diverso personal con vinculación temporal.

#### **NOVENA.- CONTRATACIÓN COMO LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL.**

1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en el proceso selectivo de estabilización, el tribunal la hará pública y propondrá al órgano competente para su contratación a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2.- En su caso, los aspirantes que no hayan sido seleccionados por no alcanzar la puntuación, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria de la Comisión Técnica de Valoración para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados



renunciase o no llegase a tornar posesión en la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo a la Resolución a la que se refiere el apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones sin perjuicio de integrarse en la bolsa de empleo.

3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración convocante, en el plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Algorfa estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en la obtención de su anterior nombramiento, debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo para presentación de documentación.

4.- Aportados los documentos en conformidad, se procederá a la contratación como laboral fijo a tiempo parcial de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en los boletines oficiales correspondientes.

5.- En el plazo de tres días por hábiles por no suponer cambio de localidad de destino desde el nombramiento, se procederá a la toma de posesión.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

Los tribunales están facultados para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Quien resulte seleccionado en las diferentes convocatorias quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

#### **DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos fijados en las Bases.



Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) 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 de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, 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 se 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 los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

### **DÉCIMOTERCERA. NORMAS SUPLETORIAS.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



## **ANEXO: TEMARIO PARA FASE DE OPOSICIÓN.**

### **Bloque general:**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma. Los principios constitucionales: los derechos fundamentales y las libertades públicas

**Tema 2.** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura, contenido y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas. Las instituciones de la Generalitat. Las competencias de la Comunidad Valenciana en el Estatuto de Autonomía. Procedimiento de reforma del Estatuto.

**Tema 3.** La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 4.** El personal laboral de la Generalitat. Convenio Colectivo: clasificación profesional, provisión de vacantes, traslado, promoción y nuevo ingreso, suspensión, absentismo y control horario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Bloque específico:**

**Tema 1.** Productos de limpieza. Tipos de productos. Aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo.

**Tema 2.** Maquinaria y utensilios para realizar la limpieza. Mantenimiento y conservación.

**Tema 3.** Limpieza general. Limpieza de suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños, etc. Limpieza de equipos informáticos y otro tipo de equipos.

**Tema 4.** Desinfectantes. Tipos y propiedades. Toxicidad.

**Tema 5.** Detergentes y lejías. Sus clases. Sus aplicaciones. Ceras y otros productos abrillantadores. Limpieza de manchas. Tipos y tratamiento.

**Tema 6.** Normas de Seguridad e Higiene que han de tenerse en cuenta en el trabajo".

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Algorfa, 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 o, 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.





En Algorfa, a 26 de diciembre de 2023.

El Alcalde-Presidente. Fdo: Manuel Iván Ros Rodes