



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO TORREVIEJA

**2795 BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL. - MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA POR CONCURSO**

#### ANUNCIO

Mediante Decreto de la Concejal Delegada de Personal nº 2024-2529, de fecha 16 de abril de 2024, ha resuelto lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar las BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, del siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA CON PERSONAL DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL PUESTO DE COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, POR EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.”

#### PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria, por el sistema de concurso abierto a otras Administraciones públicas, de un puesto de trabajo de Coordinador de Bienestar Social, siendo la denominación de este puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, la siguiente:

#### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT

DENOMINACIÓN PUESTO	COORDINADOR BIENESTAR SOCIAL
PUESTO	S4-0
N.º PLAZA	2093
Grupo/Subgrupo	A/A2



<b>Escala</b>	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
<b>Subescala</b>	TÉCNICA
<b>Clase/Categoría</b>	TÉCNICO MEDIO
<b>Naturaleza</b>	FUNCIONARIAL-SINGULARIZADO
<b>Titulación exigida</b>	TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE GRADO, LICENCIATURA O DIPLOMATURA EN LAS DISCIPLINAS O ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE TRABAJO SOCIAL, EDUCACIÓN SOCIAL O PSICOLOGÍA
<b>Sistema selectivo</b>	CONCURSO

La forma de provisión del puesto de trabajo se regirá por lo establecido en estas Bases y lo previsto en los arts. 38 a 52 y 85 del Decreto 3/2017, de 13 de enero por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función Pública Valenciana, el resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación, de acuerdo con los principios recogidos en el art. 60 de la Ley 4/2021.

Dentro de las formas de provisión, la forma más adecuada por las especiales características del puesto a cubrir es la del concurso abierto a otras Administraciones, estando previsto en la Relación de Puestos de Trabajo que sea por concurso por movilidad interadministrativa.

El puesto de trabajo tiene las siguientes características:

- Naturaleza funcionarial de la plaza correspondiente, pertenece a la Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Medio. Grupo A. Subgrupo A2.
- Titulación requerida: Estar en posesión de Titulación universitaria de Grado, Licenciatura o Diplomatura en las disciplinas o áreas de Trabajo Social, Educación Social o Psicología.
- Nivel de Complemento de Destino: 26; Complemento Específico Mensual: 1.734,41.- €/año

Las funciones y cometidos del puesto de trabajo son las previstas en la RPT municipal, y que son las siguientes:

-Funciones vinculadas a la gestión de servicios sociales, en especial, las siguientes: Diagnóstico de la realidad social comunitaria y mapificación de los recursos municipales en materia de servicios sociales.

- Diagnóstico y detección de las necesidades de recursos humanos, materiales y económicos del departamento funcional de la zona de servicios sociales en que se encuentre.
- Planificación y adecuación de los instrumentos y recursos necesarios para el desarrollo efectivo de los procesos de intervención social en la zona o zonas que desarrolle su función.
- Representación del equipo de profesionales de servicios sociales en las comisiones municipales en materia de servicios sociales.
- Previsión y supervisión presupuestaria destinada a la gestión de los servicios y



prestaciones de su competencia.

- Diseño de los modelos, estrategias y protocolos locales de intervención social con la participación del equipo de atención primaria de la zona y del área, contando para ello, con mapas de procesos.
- Desarrollo y seguimiento de directrices para la prestación de los servicios

-Funciones vinculadas al alcance e impacto de los servicios sociales, en especial, las siguientes:

1. Evaluación y gestión de resultados, redefiniendo objetivos e introduciendo medidas innovadoras para conseguir mayor eficacia y eficiencia del sistema.
2. Elaboración de memorias e informes de resultados dirigidos a órganos superiores.
3. Análisis de los datos obtenidos con los indicadores planificados para el conocimiento del impacto de las políticas sociales aplicadas.
4. Reformulación de la planificación y diseño de la organización orientado hacia la visión y misión del sistema.
5. Promoción de la constitución de los consejos locales de inclusión y derechos sociales de ámbito local o zonal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de servicios sociales inclusivos, al objeto de potenciar la participación ciudadana desde el ámbito local y de proximidad.
6. Velar por la sostenibilidad y rentabilidad social del sistema, así como por la calidad de los servicios prestados y por la calidad de la vida laboral del equipo profesional.
7. Constituirse en la persona profesional técnica de referencia con las instituciones que firmen el contrato programa; recibir y difundir entre el conjunto del equipo las instrucciones con relación al contenido técnico de servicios sociales, así como recopilar e intercambiar datos.
8. Desarrollar proyectos, programas y actuaciones que mejoren la intervención interdisciplinar en el territorio de referencia.

-Funciones vinculadas a la gestión de recursos humanos, en especial las siguientes:

1. Detección de las necesidades de formación y fomento de la mejora de la cualificación profesional del equipo.
2. Generación de sinergias necesarias para una plena interacción y coordinación con otros equipos de servicios sociales, entidades y otros sistemas de protección social, en especial educación y sanidad.
3. Fomento del trabajo en red, propiciando la unidad de acción y la interdisciplinariedad en la intervención desde un enfoque holístico.
4. Toma de decisiones, distribución de tareas y cargas de trabajo dentro del equipo de atención primaria de carácter básico y específico en su caso, así como la supervisión de los flujos de trabajo.
5. Resolución de conflictos, reconocimiento de logros, desarrollo de estrategias de motivación y promoción de la participación del equipo, sin perjuicio de las



competencias del órgano que tenga atribuida la competencia en materia de recursos humanos.

6. Ordenación y organización funcional con sistemática de gestión para la ejecución de la planificación municipal.
7. Acompañamiento y asesoramiento en la incorporación y adaptación al entorno de trabajo de nuevas personas al equipo.

También serán funciones de la figura de dirección cualesquiera otras que se deriven del ejercicio habitual del trabajo y que resulten convenientes para el adecuado funcionamiento del equipo de atención primaria, así como cualesquiera otras que resulten de aplicación por la normativa básica o de desarrollo en materia de régimen local, por el desarrollo normativo de la propia Ley de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana y por el resto de normativa que resulte de aplicación así como aquellas que se deriven de los protocolos o instrucciones dictadas por la Conselleria competente en Servicios Sociales.

El aspirante que resulte propuesto, en su día, para formalizar el nombramiento como funcionario de carrera, quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/84 y normativa concordante).

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.**

Podrán tomar parte en la presente convocatoria las personas funcionarias de carrera de cualquier administración pública, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción, y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantengan hasta la toma de posesión:

a) Ser personal funcionario de carrera perteneciente al Cuerpo o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico medio, Grupo A, Subgrupo A2.

b) Estar en posesión del título de Licenciatura (o Título de Grado correspondiente) en las disciplinas o áreas de Trabajo Social, Educación Social o Psicología. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

No podrán tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que sufra enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo que se convoca, que haya sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o se encuentre inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

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

Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torrevieja, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo aportar el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 60,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, debiéndose ajustar al modelo normalizado que ha sido establecido a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá presentarse por medios telemáticos, a través del formulario establecido a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en 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.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.



Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos junto con la instancia, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

#### CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

La expedición de la Autoliquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:

- Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.
- Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija ([tasasderechosexamen@torreveija.eu](mailto:tasasderechosexamen@torreveija.eu))
- De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torreveija

El abono de la Autoliquidación podrá realizarse a través de tres vías:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreveija, accediendo a la



opción "Pago tributos Online", Modalidad 3, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web.

(<https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS>)

- Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.
- Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, con tarjeta de crédito o débito.

Tendrán derecho a una bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

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



Procederá la devolución de la Tasa por Derechos de Examen y Participación en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, 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 provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, y en la página web municipal, para mayor difusión.

En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Técnico de Selección, titulares y suplentes.

Expirado el plazo de alegaciones, 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.

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

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, la carencia de las actuaciones esenciales siguientes:

- 1.- No acreditar documentalmente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la Base Específica SEGUNDA.
- 2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.





3.- No haber realizado, en su caso, el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

La publicación de todas las actuaciones posteriores de la Comisión Técnica de Valoración se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### **SEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

El Órgano competente designará a la Comisión Técnica de Valoración entre personal funcionario de carrera, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos, igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado.

Las personas miembros de la Comisión Técnica de Valoración serán cinco, con sus respectivas 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 comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su misión, la Comisión Técnica de Valoración podrá 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 las tareas de la Comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

La Comisión Técnica de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tales, estará sometida 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 ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la Comisión.

La Comisión Técnica de Valoración levantará acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de 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 de la Comisión Técnica de Valoración vinculan a la misma y a la Administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### **SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL CONCURSO**

La Comisión Técnica de Valoración se constituirá y hará la oportuna selección de entre las personas aspirantes admitidas, de acuerdo con el baremo de méritos establecidos



en estas bases y de acuerdo con la documentación aportada al efecto por las personas interesadas. El resultado de la evaluación y adjudicación se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal aspirante ordenada de mayor a menor puntuación total.

### **OCTAVA.- BAREMO DE MÉRITOS.**

La Comisión Técnica de Valoración, valorará los méritos acreditados y que fueron presentados junto a la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

#### **a) Antigüedad y pertenencia al cuerpo.**

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo como Coordinador de Bienestar Social, Subescala Técnica, Clase: Técnico Medio. Grupo A. Subgrupo A2.

Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo como Trabajador/a Social, Educador/a Social o Psicólogo/a. Subescala Técnica, Clase: Técnico Medio. Grupo A. Subgrupo A2.

Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 4 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

#### **b) Formación.**

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 10 puntos, obtenidos por cursos de formación y perfeccionamiento (0,02 puntos por cada hora de formación)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, Universidades u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización.

Se valorarán los cursos certificados, o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con las siguientes escalas:



Cursos de BIENESTAR SOCIAL de DIRECCIÓN DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES Hasta 5 puntos

---

Cursos de BIENESTAR SOCIAL de MEDIACIÓN Hasta 3 puntos

---

OTROS CURSOS Hasta 2 puntos

---

La puntuación mínima total para la adjudicación del puesto de trabajo será de 15 puntos.

c) Entrevista.

La entrevista se valorará hasta un máximo de 2 puntos y versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que consistirá en la valoración de los perfiles de competencias aptitudinales y actitudinales de las personas aspirantes.

En función del número de aspirantes y del/los supuestos, podrá/n realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuirse a las personas aspirantes en grupos.

El/los supuesto/s para valorar el/los perfil/es de competencia/s del puesto será/n fijado/s por el inmediateamente antes de la celebración de la entrevista.

Para ello, se facilitará la Comisión Técnica de Valoración, por el servicio municipal de RRHH, una guía de perfil de competencias a valorar en el puesto de la convocatoria, así también, facilitar indicadores de evaluación. Se podrán nombrar profesionales que asesoren en la valoración de la entrevista. Dichos asesores formarán parte de la Comisión Técnica de Valoración con voz y sin voto. Esta designación se deberá poner en previo conocimiento de las personas aspirantes, a los efectos de formular recusación y abstención en el plazo mínimo de 2 días hábiles.

El Ayuntamiento deberá facilitar a las personas aspirantes los medios o las herramientas necesarias que se precisen para la realización de la entrevista.

El objetivo de estas pruebas, es valorar el nivel de competencias profesionales claves, que permitan identificar la compatibilidad de la persona aspirante con el puesto de trabajo de la convocatoria, a través de la puesta en práctica de las conductas observables asociadas al perfil de competencias del puesto.

La Comisión Técnica de Valoración, en esta parte, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones en su exposición.

La Comisión Técnica de Valoración, para realizar una adecuada corrección de las pruebas, establecerá previamente los criterios de los indicadores/ítems que permiten valorar las competencias, debiendo determinar antes de su realización, las conductas observables puntuables en cada competencia en relación con la entrevista. Dichos indicadores/ítems, que serán aplicables por igual a todas las personas aspirantes, se



adoptarán antes de su valoración, debiendo constar recogido en el acta de la entrevista.

**d) Resolución de empates**

Los empates en la puntuación total del concurso se dirimirán con la adjudicación del puesto de trabajo atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1. Se adjudicará a la persona a que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según la orden de preferencia siguiente:

- a) Antigüedad
- b) Formación
- c) Entrevista

2. De persistir el empate, se adjudicará teniendo en cuenta los cursos que no se hayan computado en la baremación.

**NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo establecido en:

- Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada



definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023

- Demás disposiciones legales de aplicación.

#### **DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de Elche en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

#### **UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN**

Las presentes Bases y convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Torreveja.”

**SEGUNDO.-** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torreveja.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)**